**ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА в**

**МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап | Описание | Ответственный | Частота выполнения этапа |
| Планирование и внедрение | Выпуск нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в образовательной организации: * Приказ об организации наставничества; Положение о наставничестве (согласовывается педагогическим советом и утверждается приказом директора);
* План работы (дорожная карта) по наставничеству в образовательной организации и т. д.
 | Директор | При запуске наставничества в организации |
| Отбор наставников | Для отбора наставников необходимо: * разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
* выбрать из школьной базы наставников, подходящих под эти критерии;
* провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
* сформировать базу отобранных наставников.
 | Директор | По мере появления новых сотрудников |
| Подготовка наставников | Для подготовки наставников необходимо: * провести актуализацию наставнической деятельности;
* провести обучающие мероприятия, подчеркивающие значимость роли наставников в организации.

Рекомендация: Участие в вебинарах, семинарах и иных мероприятиях, организованных муниципальной методической службой, ЦНППМ ДИРО. | Директор, зам. директора, координатор по наставничеству | Перед проведением стажировки или мероприятия |
| Обучение | Для взаимообучения по схеме «наставник – наставляемый» необходимы: * непосредственная работа наставника с наставляемым;

взаимообмен опытом, знаниями, навыками. Рекомендация: знакомство с лучшими методическими материалами по наставничеству педагогов РД во вкладке «Наставничество» на сайте ЦНППМ ДИРО | Наставник Наставляемый | Согласно плану наставничества |
| Оценка результата изменения процедуры наставничества, поощрение лучших наставников | Для оценки результатов деятельности необходимы: * прохождение выходного анкетирования по проделанной работе;
* оформление отчетной документации;
* работа с отзывами;
* размещение информации на сайте ОО;
* издание приказов по итогам деятельности.
 | Наставник Наставляемый | По завершении стажировки или мероприятия |
| Пересмотр существующего процесса с целью его усовершенствования на основе анализа обратной связи наставников и наставляемого, а также с учетом лучших практик по укреплению системы сохранения и передачи знаний. | Директор | В конце года |
| Подведение итогов: * проведение итоговой конференции в организации;
* издание сборника с материалами мероприятий (можно в электронном формате);
* презентация методической базы наставников организации;
* поощрение лучших наставников школы на уровне организации;
* представление лучших практик от наставников на муниципальном и республиканском уровнях.

Рекомендации: * участие в конкурсах «Наставничество: территория новых возможностей»;
* участие в конференции «Наставничество: от теории к практике»;
* участие в иных публичных мероприятиях.
 |  |  |

# Основные модели наставничества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модель наставничества | Определение | Преимущества |
| Традиционное наставничество (*One-on-OneMentoring*– «один на один») | Наставник, как правило, успешный и опытный профессионал, работает с менее опытным коллегой для улучшения результатов работы, карьерного роста и налаживания профессиональных связей | * В центре внимания – профессиональноеразвитие наставляемого.
* Наставник передает свой опыт и знания, правила и традиции отношений в организации, дает конструктивную обратную связьи советы, как достичьуспеха.
* Наставник имеет возможностьпонять и оценить, насколько его подопечный способен к дальнейшему профессиональномуразвитию.
* Наставляемый легче и быстрее осваивает новые функции, роли, корпоративные ценности итрадиции.
 |
| Партнерское наставничество:«равный – равному» (Peer-to-peerMentoring) | Наставником является сотрудник, равный по уровню наставляемому, но с опытом работы в предметной области, которым партнер не обладает | * Наставник помогает партнеру в улучшении выполнения работы, выстраивании профессиональных отношений и повышении личной удовлетворенности работой.
* Эффективный наставник слушает, собирает информацию, обеспечивает честную и конструктивную обратную связь, создает видение перемен и мотивирует наставляемого к действиям.
* Наставник помогает партнеру отслеживать прогресс в достижении конкретных карьерных целей.
 |
| Групповое наставничество (GroupMentoring) | Связь нескольких лиц с более опытными коллегами («Круги наставничества») | * Группа наставников советует подопечным, как действовать для достижения своих целей, устранить профессиональные проблемы и решить проблемы в работе, помогает ориентироваться в организационной политике и предоставляет рекомендации для выдвижения инновационных идей.
 |
| Флэш-наставничество (FlashMentoring) | Наставничество через одноразовые встречи или обсуждения | * Помогает наставляемым учиться, обращаясь за помощью к более опытному коллеге.
* Flash-наставники обычно предоставляют ценные знания и опыт работы, но в очень ограниченном временном интервале.
* Темы для флэш-наставничества широки, начиная от обсуждения карьерных целей, конкретных советов, рекомендации дополнительных образовательных ресурсов или привлечения отдельных экспертов.
 |
| Скоростное наставничество (SpeedMentoring) | Обеспечивает место встречи для участников, чтобы помочь построить отношения равного наставничества | * Скоростное наставничество способствует развитию отношений наставничества, предоставляя площадку для знакомства нескольких сотрудников.
* Это многоуровневый подход к организации сети профессионалов и построению отношений, который помогает участникам быстро определить людей с общими целями и взаимными интересами.
 |
| Реверсивное наставничество (ReverseMentoring) | Профессионал младшего возраста становится наставником опытного сотрудника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д. | * Помимо общих преимуществ, реверсивное наставничество помогает установить взаимопонимание между разными поколениями сотрудников. Обе стороны этой формы наставничества вынуждены выйти из зоны комфорта и научиться думать, работать и обучаться по-новому, толерантно воспринимая социальные, возрастные и коммуникативные особенности друг друга.
 |
| Виртуальное наставничество (VirtualMentoring) | Советы и рекомендации наставником предоставляются в режиме онлайн | * Сотрудник самостоятельно обращается к наставнику за советом или ресурсами, когда это требуется.
* Этот вид наставничества может включать в себя несколько наставников, находящихся за пределами организации и внешних сетей.
* Виртуальное наставничество обеспечивает поддержку результатов и передачу неформализованных знаний.
 |