**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. |