

МБОУ «Кезская СОШ №2»

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
Протокол № 113
от 30 августа 2022г.



Директор школы *Юфера* Е.В. Юферева
Приказ № 306 от 30 августа 2022г.

Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кезская средняя общеобразовательная школа №2».

1. Общие положения

1.1. Система наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кезская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 года № 16);
- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8);
- Методических рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися;

- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республики»;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательных отношений в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кезская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – образовательное учреждение).

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательного учреждения, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

- нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
- формы наставничества в Школе;
- механизм реализации Системы наставничества в Школе;
- структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в Школе;
- содержание и технологии наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

II. Нормативное обеспечение системы наставничества в МБОУ «Кезская СОШ №2»

2.1. Процесс наставничества в МБОУ «Кезская СОШ №2» регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом Школы о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Кезская СОШ №2»; приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт МБОУ «Кезская СОШ №2» о внедрении Целевой модели наставничества, включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в Школе;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в Школе;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в Школе с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, методическое объединение);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в Школе.

III. Финансово-экономические условия внедрения системы наставничества

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность Школы на основании **Положения о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Кезская СОШ №2»**, утвержденное приказом от 8.12.2023 года № 495 производить наставникам ежемесячные доплаты в течении всего периода наставничества в размере 10% от размера должностного оклада.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте Школы, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа учителей и других работников Школы могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество», введенным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

IV. Формы наставничества в МБОУ «Кезская СОШ №2»

4.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- 1) «ученик – ученик»;
- 2) «студент – ученик»;
- 3) «работодатель – ученик».

4.2. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся Школы, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации.

4.2.1. Форма наставничества «ученик – ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

4.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик – ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательного учреждения;
- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

«лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

«равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП Школы, рабочей программы воспитания Школы или при совместной работе над проектом).

4.2.5. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов; проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником и др.

4.3 Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся Школы и профессионального учреждения, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.

4.3.1. Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

4.3.2. Задачи реализации формы «студент – ученик»:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивых сообществ – студенческого и школьного.

4.3.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины);

«лидер – равнодушный» (психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество);

«равный – другому» (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность);

«куратор – автор проекта» (совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским). Наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал).

4.3.4. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории); проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) и др.

4.4. Форма наставничества «работодатель – ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

4.4.1. Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

4.4.2. Задачи внедрения формы наставничества «работодатель – ученик»:

- раскрытие и оценка своего личного и профессионального потенциала;
- повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- приобретение опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

4.4.3. Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель – ученик»:

«активный профессионал – равнодушный потребитель» (мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков; стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории);

«коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать

существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);

«работодатель – будущий сотрудник» (профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства).

4.4.4. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной, проектной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки; проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий и др.

4.5. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- 1) «педагог – педагог»,
- 2) «руководитель образовательного учреждения – педагог»,
- 3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

4.6. Форма наставничества «педагог–педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Школы.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- 1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).
- 2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
- 3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.
- 4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием

успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

4.7. Форма наставничества *«руководитель образовательного учреждения – педагог»*. В отдельных случаях руководитель образовательного учреждения может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества *«педагог – педагог»*.

Формы наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.9. Виды наставничества:

1) *Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2) *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3) *Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4) *Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5) *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

6) *Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

7) *Традиционная форма наставничества* («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

V. Механизм реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Кезская СОШ №2»

5.1. Система наставничества в Школе реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

- администрацией Школы проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителя Школы нормативных документов реализации Системы наставничества (см. раздел II);
- оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении производственной практики, стажировки;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.3. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в МБОУ «Кезская СОШ №2» посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5. Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.6. Результативный этап:

- наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

VI. Структура управления системой наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Кезская СОШ №2»

6.1. Управление Системой наставничества в Школе.

6.2. Функции Школы по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Системы наставничества в Школе;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Методическое объединение (МО) /совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников Школы в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. На усмотрение Школы функциями МО/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники.

6.3.1. Функции МО при реализации Системы наставничества:

- принимает участие в разработке локальных нормативных актов и иных документов образовательного учреждения в сфере наставничества педагогов и

обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);

- участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);
- помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательном учреждении;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся Школы.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя Школы, из заместителей руководителя Школы или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте Школы;
- организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

VII. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;

2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательного учреждения;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы; увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

п.Кез

«___» _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее наставник / родитель (законный представитель) наставника), и _____ (далее – наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) на базе _____ (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:*

1.2.1. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

1.2.3. трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

**Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника.*

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения Системы наставничества образовательного учреждения (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;

2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

2.1.4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательном учреждении;

2.1.7. внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

- 2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательном учреждении;
 - вносить предложения куратору и руководителю образовательного учреждения по внесению изменений в дорожную карту;
 - привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательном учреждении;

2.4.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

2.4.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательного учреждения о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.

3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник/родитель (законный представитель наставника)

Наставляемый / родитель (законный представитель наставляемого)

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)

** Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с формой наставничества.*

Официальный бланк ОУ
Приказ о назначении наставников

дд.мм.гггг

№

Приказ
О назначении наставников

В соответствии с планом реализации системы наставничества педагогических работников и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся (перечислить фамилии).
2. Провести обучение наставников через работу методического совета на базе образовательного учреждения в период с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.
3. Запланировать обучение наставников на базе ИМЦ «Альтернатива», АОУ ДПО УР ИРО.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

_____ Ф. И. О.
_____ Ф. И. О.
_____ Ф. И. О.

Перечень информации для размещения на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Целевая модель наставничества»

В разделе «Целевая модель наставничества» разместить:

1) Нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального, институционального уровней в сфере наставничества (возможно указанием ссылок на соответствующие ресурсы).

2) Информацию согласно форме:

Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОУ	просмотр
Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении	просмотр
План мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательного учреждения	просмотр
Программа наставничества образовательного учреждения	просмотр
Приказ(ы) о назначении куратора(ов) внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных учреждений в образовательном учреждении (приказ о назначении)	просмотр
Количество наставнических пар/групп	количество в соответствии с приказом
Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	просмотр
Количество утвержденных персонализированных программ наставничества педагогических работников в ОУ	количество
Доля педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет) в образовательном учреждении, вошедшем в программы наставничества в роли наставляемого от общего числа педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет) образовательного учреждения <i>Педагогический работник считается «вошедшим в программу наставничества», если: 1) существует приказ о закреплении наставнических пар/групп (в котором данный педагог обозначен в роли наставляемого) и 2) утверждена персонализированная программа для этого педагога</i>	доля (%)
Доля педагогов образовательного учреждения, вошедших в программы наставничества в роли наставника от общего числа педагогических работников образовательного учреждения <i>Педагогический работник считается «вошедшим в программу наставничества», если: 1) существует приказ о закреплении наставнических пар/групп (в котором данный педагог обозначен в роли наставника) и 2) утверждена персонализированная программа, в которую входит данный педагог</i>	доля (%)
Количество предприятий (организаций), вошедших в программы наставничества <i>Количество предприятий (организаций), предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников</i>	количество/ наименование организации (предприятия) /

	подтверждающий документ (просмотр)
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества <i>Уровень удовлетворенности определяется с помощью материалов, представленных в приложении 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой модели наставничества (Письмо Министерства Просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 о направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций)</i>	доля (%)
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества <i>Уровень удовлетворенности определяется с помощью материалов, представленных в приложении 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой модели наставничества (Письмо Министерства Просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 о направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций)</i>	Доля (%)
Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого от общего количества детей образовательной организации	Доля (%)
Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника от общего количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет в образовательном учреждении	Доля (%)

3) Материалы по результатам внутреннего мониторинга реализации целевой модели наставничества (отчеты, аналитические материалы, статистическая информация).

4) Лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, лучшие практики системы наставничества.

Приложение 4

ПРИМЕР

Официальный бланк ОУ
Приказ о формировании наставнических пар

ДД.ММ.ГГГГ

№

Приказ
О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы) согласно Приложению 1.
2. Утвердить форму индивидуального плана (комплекса мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы в соответствии с Приложением 2.
3. Утвердить форму журнала наставника в соответствии с Приложением 3.
4. Куратору наставнических пар – Ф. И. О., заместителю директора по УВР/ВР:
 - 4.1. поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов;
 - 4.2. отслеживать реализацию плана дорожной карты;
 - 4.3. отчитываться руководителю образовательного учреждения о реализации цикла наставнической работы.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф. И. О.
_____ Ф. И. О.

Приложение 1

№ п/п	Наставник	Наставляемый
1.		
2.		

**Индивидуальный план
(комплекс мероприятий)
в рамках организации работы наставнической пары/группы**
Образовательное учреждение

Форма наставничества

ФИО наставника

ФИО наставляемых

Цель реализации целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

Журнал наставника (примерная форма)

Ф. И. О. наставника

Ф. И. О. наставляемого

Форма наставничества. Направление

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, экскурсия; публичная лекция / практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись

