



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная

ШКОЛА № 12

с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, 199397, ул. Кораблестроителей, д.21, корп.3, литер А, тел/факс (812) 417-38-25,
e-mail: mail@school-12.com, <http://school-12.com>, ИНН: 7801136239 КПП 780101001

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ СОШ №12

с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 1
от «31» августа 2021г.

Председатель

(Д. А. Шведова)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ №12

с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района
Санкт-Петербурга



Приказ № 282
от «31» августа 2021г.

Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ №12

с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

Протокол № 1
от «31» августа 2021г.

Мнение Совета обучающихся
ГБОУ СОШ №12

с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

(новая редакция)

[illegible]

Д.А. Шведова

ПЕЧАТЬЮ _____ ЛИСТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует принципы, основные направления и процесс организации наставничества в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение), в том числе определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.2. Наставничество в Образовательном учреждении организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления наставничества в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02 О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций вместе с «Методическими рекомендациями 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»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по образованию № 1457-р от 27.07.2020 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.3. В Образовательном учреждении как в организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в соответствии с распоряжением Минпросвещения России

от 25.12.2019 № Р-145 внедряется методология (целевая модель) наставничества, нацеленная на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.4. Для внедрения целевой модели наставничества в Образовательном учреждении организуется взаимодействие Образовательного учреждения с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.5. Основными принципами организации наставничества являются:

- открытость,
- компетентность,
- соблюдение норм профессиональной и светской этики.

1.6. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие ключевые понятия, термины и определения:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Образовательном учреждении.

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

Тандем – пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

Куратор – сотрудник Образовательного учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Школьное сообщество (сообщество Образовательного учреждения) – педагогические и иные работники Образовательного учреждения, обучающиеся, их родители, выпускники и

иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Благодарный выпускник – выпускник Образовательного учреждения, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества Образовательного учреждения.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов Образовательного учреждения.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей Образовательного учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности, а также закрепление учителей в Образовательном учреждении;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции молодых специалистов;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического и ученического коллективов Образовательного учреждения и правил поведения в Образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Образовательного учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности.

4. Организационные основы наставничества в Образовательном учреждении

4.1. Наставничество в Образовательном учреждении организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора Образовательного учреждения.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения), контроль

за проведением всех этапов реализации целевой модели, контроль проведения программ наставничества, решение организационных вопросов, участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в Образовательном учреждении реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками Образовательного учреждения, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов, как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего образования на условиях свободного и добровольного вхождения в выбранную программу и согласия родителей (законных представителей), а также педагоги.

База наставляемых формируется из

4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты.

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении, а также стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- родители обучающихся - активные участники родительских комитетов или совета родителей (законных представителей), имеющие способность и готовность делиться собственным профессиональным опытом;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего Образовательного учреждения;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

В соответствии с требованиями действующего законодательства к наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Образовательного учреждения, по результатам проведения мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям.

В системе взаимодействия «учитель-учитель» наставник должен иметь стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, принимать активное участие в распространении педагогического опыта, иметь мотивацию в оказании помощи и адаптации молодым специалистам. Наставником может быть педагог-психолог в ситуации оказания помощи в преодолении проявлений профессионального выгорания.

В системе взаимодействия «ученик-ученик» наставник выбирается из числа обучающихся, мотивированных и способных оказать помощь обучающимся в изучении предметных областей, освоении цифровых навыков, ИКТ технологий и иных современных компетенций.

4.11. База наставляемых и база наставников Образовательного учреждения составляется на основании соответствующих заявлений.

4.12. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных при участии в программе наставничества, а также индивидуальный план мероприятий наставляемого и наставника в 2х экземплярах (один экземпляр хранится у куратора по программе наставничества).

4.13. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

4.14. Со сторонними организациями, направляющими своих работников в Образовательное учреждение в качестве наставников, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества в Образовательном учреждении

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой сроком на один год проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Образовательного учреждения. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогических и методических советах, совете родителей (законных представителей) Образовательного учреждения, совете обучающихся Образовательного учреждения, встречах с родительской общественностью Образовательного учреждения, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 2 человек одновременно.

5.4. Возможные этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- первая, организационная, встреча наставника и наставляемого,
- вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого,
- встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального плана мероприятий для наставляемого,
- регулярные встречи наставника и наставляемого,
- заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному плану наставляемого.

5.6. Индивидуальный план мероприятий наставляемого утверждается куратором.

5.7. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Образовательного учреждения в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства наставляемого;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Общие требования к программе наставничества в Образовательном учреждении

6.1. Программа является основным документом, регламентирующим и направляющим ход реализации целевой модели в Образовательном учреждении, мониторинг и оценку результатов ее реализации. Программа фиксирует этапы реализации целевой модели, роли участников на каждом из них.

Программа определяет наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая уровень способностей обучающихся, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у Образовательного учреждения и образовательного пространства Санкт-Петербурга ресурсы.

6.2. Цель программы наставничества – создание условий для планирования, организации и управления процессом наставничества в Образовательном учреждении.

Задачи и функции программы:

- зафиксировать решение педагогического коллектива по применению целевой модели для решения стоящих перед Образовательным учреждением образовательных задач;
- закрепить план реализации целевой модели наставничества применительно к конкретным условиям Образовательного учреждения;
- определить цели, ресурсы, средства, механизмы внедрения целевой модели наставничества, способы преодоления выявленных рисков;
- выступать ориентиром для выполнения с учетом психолого-педагогического контекста в каждом тандеме/группе «наставник-наставляемый».

6.3. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один год и определено запросами потенциальных наставляемых из числа обучающихся и педагогов Образовательного учреждения в данный период.

Программа принимается на заседании педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, утверждается приказом директора.

6.4. Требования к программе наставничества в Образовательном учреждении:

- преемственность (актуализация опыта и традиции педагогического коллектива, продуктивных партнерских связей) и перспективность (ориентация на освоение новых образовательных ресурсов региона);
- проектный характер Программы (опора на методологию управления проектами);
- связь Программы с федеральными и региональными программами развития образования;
- участие педагогического сообщества Образовательного учреждения в разработке и обсуждении Программы.

6.5. Решение о внесении изменений в программу рассматривается и принимается на педагогическом совете Образовательного учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, утверждается приказом директора.

6.6. Администрация Образовательного учреждения осуществляет контроль реализации программы в соответствии с планом работы.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и не позднее 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

7.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Образовательном учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели;

Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Образовательном учреждении. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

7.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (отметки обучающегося и данные о посещаемости, данные психолого-педагогического наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

7.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7.7. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в Образовательном учреждении на официальном сайте в разделе «Воспитательная работа: Наставничество» размещается и своевременно обновляется необходимая информация о реализации программы наставничества, в том числе:

- нормативно-правовая база внедрения целевой модели наставничества;
- локальные акты Образовательного учреждения по реализации программы наставничества;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества Образовательного учреждения;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели и др.

8. Обязанности и права куратора

8.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества Образовательного учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Образовательного учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Образовательном учреждении и участие в его распространении.

8.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы мероприятий наставляемых, заявления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Образовательного учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в Образовательном учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Образовательного учреждения предложения о поощрении участников программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программы.

9. Обязанности и права наставника и наставляемого

9.1. В системе «учитель-учитель» наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, Устава Образовательного учреждения, ПВТР, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план мероприятий;

- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

9.2. В системе «ученик-ученик» наставник обязан:

- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- помогать в решении проблем адаптации или сложностей в освоении предмета(ов) образовательной программы.

9.3. Права наставника:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю Образовательного учреждения об их поощрении;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9.4. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Образовательного учреждения, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

9.5. Права наставляемого или родителей (законных представителей):

- вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору программы;
- пользоваться имеющимися в Образовательном учреждении ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана, запрашивать интересующую информацию;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

Возможные мероприятия в Образовательном учреждении по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в Образовательном учреждении тематических форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия различных уровней;
- проведение конкурса профессионального мастерства в Образовательном учреждении;
- создание тематической рубрики на сайте Образовательного учреждения с целью информационной и методической поддержки программы;
- награждение грамотами и дипломами Образовательного учреждения «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся (при наличии согласия родителей (законных представителей));
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат в Образовательном учреждении;
- руководство Образовательного учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество в Образовательном учреждении

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в Образовательном учреждении;
- Программа наставничества в Образовательном учреждении;
- Плана реализации целевой модели наставничества в Образовательном учреждении (соответствующая часть программы);
- Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества в Образовательном учреждении.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

12.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

12.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Примерная структура программы наставничества

№ п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в Образовательном учреждении в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента Образовательного учреждения
2	Общие положения	- правовые основания разработки и реализации программы, - порядок принятия программы, - выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения Целевой модели
3	Реализация Целевой модели (согласно этапам, указанным в Целевой модели)	- перечень форм наставничества, актуальных для Образовательного учреждения в наступающем году (каждая форма описывается согласно схеме, изложенной в типовой программе: цели, задачи, предполагаемый результат, характеристики участников данной формы, кадровое обеспечение, этапы реализации и соответствующие мероприятия); - мероприятия информационно-просветительского характера для школьного сообщества и ближайшего социокультурного окружения Образовательного учреждения (старт программы); - описание итогового события программы в конце ее реализации.
4	Мониторинг эффективности реализации Программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его организацию
5	Приложения	Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в Образовательном учреждении. Характеристика контингента Образовательного учреждения. Форма баз наставничества.

Приложение 2

Форма согласия родителей (законных представителей) на участие ребенка в программе в качестве наставляемого

Я, _____, (Ф.И.О. родителя/законного представителя) данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____ " _____ г. являюсь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, в отношении которого осуществляется наставничество) с условиями организации наставничества в Образовательном учреждении ознакомлен (а). Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери) не возражаю.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение 3

Индивидуальный план мероприятий

(Ф.И.О.)

(должность/статус)

(наименование структурного подразделения/класс обучения)

Период участия в программе наставничества
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Оценка (от 0 до 5 баллов)
	I. Теоретическая работа		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	II. Практические мероприятия		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(наименование должности наставника) (подпись) (расшифровка подписи)

С планом прохождения программы наставничества ознакомлен:

(подпись) (расшифровка подписи)

Критерии оценки выполнения мероприятий

Оценка выполнения (балл)	Критерии качества выполнения порученной работы
0	Не выполнено
1	Выполнено неправильно
2	Выполнено со значительными недостатками (более 3)
3	Выполнено с недостатками (до 3 включительно)
4	Выполнено с незначительными замечаниями
5	Выполнено без замечаний

Приложение 3

Анкета наставника

У Вас появилась возможность оказать поддержку молодому учителю/новому сотруднику Образовательного учреждения. Для наиболее продуктивного результата Вашей работы необходимо ответить на вопросы.

1. ВЫ РАНЬШЕ УЧАСТВОВАЛИ В НАСТАВНИЧЕСТВЕ?

Выберите один вариант ответа, отметив его любым символом

☐ 1. Да. ☐ 2. Нет.

2. ВАМ ПОНЯТНЫ ПРАВИЛА РАБОТЫ С НАСТАВЛЯЕМЫМ?

Выберите один вариант ответа, отметив его любым символом

☐ 1. Скорее понятно, чем нет.
☐ 2 Трудно определить точно.
☐ 3. Нет.

3. НАСКОЛЬКО ВЫ СОГЛАСНЫ СО СЛЕДУЮЩИМИ ВЫСКАЗЫВАНИЯМИ? В каждой строке отметьте один вариант ответа, отметив его любым символом.

№	Вопрос	Полностью согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен
3.1.	Под моим руководством программа профессиональной и должностной адаптации будет эффективна	☐	☐	☐	☐
3.2.	Общение с наставляемым для меня будет комфортно	☐	☐	☐	☐
3.2.a	Уровень моего удовлетворения совместной работой будет высоким	☐	☐	☐	☐
3.3.	Качество программы профессиональной адаптации, разработанной мною и принятой совместно с наставляемым, будет высоким	☐	☐	☐	☐

3.4.	Я смогу эффективно организовать вводные мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	☐	☐	☐	☐
3.4.a	Организованные мною для наставляемого мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) будут ему полезны				

Форма «Учитель-учитель» наставник

3.4.б	С моей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями	☐	☐	☐	☐
3.4.в	С моей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками	☐	☐	☐	☐
3.4.в	За время нашего участия в программе наставничества наставляемый не изменит желания работать в образовании	☐	☐	☐	☐

4. ЧТО ВЫ ОЖИДАЕТЕ ОТ ПРОГРАММЫ И СВОЕЙ РОЛИ?

5. ЧТО ДЛЯ ВАС БУДЕТ ОСОБЕННО ЦЕННЫМ В ПРОГРАММЕ?

6. РАДЫ ЛИ ВЫ УЧАСТВОВАТЬ В ПРОГРАММЕ?

7. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков	очень часто	часто	редко	1-2 раза	никогда

8. ВАШ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ _____

**СОГЛАШЕНИЕ С НАСТАВЛЯЕМЫМ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ
НАСТАВНИЧЕСТВО**

ФИО: Я, _____

давая свое согласие на участие в программе наставничества, принимаю нижеследующие условия:

- Соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.
- Вести себя благожелательно и вежливо с наставником.
- Взять на себя обязательство работать с моим наставником на протяжении года.
- Проводить с моим наставником не менее 5 часов в месяц.
- Связываться с моим наставником не реже 1 раза в неделю.
- Получать у родителей (законных представителей) разрешение на встречу заранее.
- Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставника (по телефону, электронной почте) как минимум за 24 часа до встречи, если я не могу прийти.
- Информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места обучения.
- Посещать мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителей (законных представителей) при обязательном информировании об этом куратора программы.

Я согласен выполнять все условия и положения программы наставничества, а также любые другие условия реализации программы наставничества в соответствии с указаниями куратора программы.

(подпись)

(дата)

Куратор программы:

Ценности наставничества

1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.

10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

3. Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе