

«Принято»
Педагогический совет
МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
Протокол №1 от 29.08.2023 г.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
_____/И.Х.Шибзухова/
«30» августа 2023 г.

«Согласовано»
С Управляющим советом
МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
_____/А.Н. Эмирбеков/
Протокол №3 от 29.08.2023 г.

«Согласовано»
с Советом обучающихся
МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

Положение о наставничестве в МКОУ СОШ №2 г.Нарткала

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее — Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки программы наставничества:

— Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

— Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

— Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

— Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010г.);

— Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

— Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённая Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. №996-р;

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

— методология (целевая модель) 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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;

— методические 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №Р-145;

- локальные нормативные акты МКОУ СОШ №2 г.Нарткала (далее — школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний,

формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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 (учитель, ученик), 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.

Наставник — участник программы наставничества (учитель, ученик), имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор — работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательном учреждении.

Благодарный выпускник — выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, оказывает финансовую поддержку, организует стажировки и т. д.).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое 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 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной 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 формирования — и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться обучающиеся и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося, педагога) и(или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся, педагогов).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.

3.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

улучшение показателей школы:

- образовательных, спортивных, культурных;

- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- а) определяет кандидатуру наставника;
- б) определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- в) определяет срок наставничества;
- г) осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- д) создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого; - вносит предложения о замене наставника;
- е) вносит предложения о поощрении наставника;
- ж) обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- а) вносить предложения руководителю образовательного учреждения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- б) требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- в) осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- г) обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- а) руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности; - способствовать формированию лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- б) оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- в) оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- г) способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- д) передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- е) привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- ж) воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- з) периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- а) обращаться к наставнику за помощью — по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- б) вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- в) обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- а) выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- б) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- в) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- г) устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- д) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- е) обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- ж) участвовать в общественной жизни коллектива школы.

7. Формы и стили наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

- а) **прямая** (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) обучающимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- б) **индивидуальная** (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) обучающийся) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) обучающихся);
- в) **открытая** (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) обучающегося) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) обучающегося незаметно для второго);
- г) **коллективно-индивидуальная** (наставничество над одним молодым специалистом и (или) обучающимся осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов и (или) обучающихся).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- а) **инструктаж**— стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- б) **объяснение** — стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- в) **развитие** - это стиль, при котором наставник предлагает решить определённую задачу и представить результат.

8. Разработка программы наставничества

8.1. Программа наставничества (далее - программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период.

Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей (законных представителей) обучающихся исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + — наставляемый»/ группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у школы ресурсы.

8.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

№ п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задача программы наставничества в соответствии с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента школы.
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы,

		ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

8.6. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

9. Мониторинг и оценка наставничества

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества; результатов реализации программы

2) оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- мини-портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.

10. Порядок принятия и срок действия Положения

10.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

10.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального,

федерального органов управления образованием и решением педагогического совета.
10.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Программа наставничества «Ученик — ученик»

1.Общее

1.1. Целью программы наставничества «Ученик — ученик» является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.2. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

- помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательного учреждения; формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

1.3. Выбранная форма наставничества «ученик — ученик» предполагает взаимодействие обучающихся образовательного учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

1.4. **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 соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательном учреждении с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся с более низким по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.5. **Наставник** - участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательного учреждения (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско-юношеских объединений.

1.6. Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных

компетенций обучающихся;

- социокультурное наставничество; наставничество, осуществляемое, как правило, во внеклассной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

1.7. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается приказом директора. Куратором может стать представитель образовательного учреждения (учитель-предметник, социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель или заместители директора), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль проведения программ наставничества; участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов; развивать у наставляемого

гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;
- предоставлять отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.5. В период наставничества наставляемый имеет право: обращаться за помощью к своему наставнику; вносить предложения по совершенствованию программы наставничества; участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.6. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательного учреждения.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются: рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательного учреждения; снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- журнал наставника: отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица; программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование); соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний; протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), на которых рассматривались вопросы наставничества; личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Положение о программе наставничестве (форма «учитель-учитель»)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества (учитель-учитель) и условия стимулирования педагогов, осуществляющих наставничество, с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической плодотворной работы, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество — педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее — Наставляемое лицо).

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны образовательного учреждения. Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную, групповую работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

- а) оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- б) формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- в) дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;

- г) ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности;
- д) ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- е) приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательного учреждения.

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее — Куратор).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи: сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц; организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); контроль проведения программы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом директора (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОУ и распорядительном акте ОУ), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому лицу на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в ОУ Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого лица.

Индивидуальный план подписывается Наставляемым лицом по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника: демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым лицом оценивать самостоятельное проведение Наставляемым лицом учебных и внеклассных занятий; привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого лица, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Права Наставника: запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого лица, как в устной, так и в письменной форме; требовать выполнения Наставляемым лицом предусмотренных настоящим Положением обязанностей; принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого лица; вносить предложения о применении к Наставляемому лицу мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОУ или Куратора. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах, с которыми работает Наставляемое лицо; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

3. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

3.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- а) настоящее Положение;
- б) приказ руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- в) индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- г) журнал Наставника;
- д) отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- е) программа мониторинга результатов деятельности программы
- ж) наставничества (анкетирование);
- з) соглашение между наставником и наставляемым;

- и) протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- к) личные заявления наставников и наставляемых лиц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884084

Владелец Шибзухова Инна Хасановна

Действителен с 27.08.2024 по 27.08.2025