Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 15
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогический совет	Председатель ПК	Директор
Протокол от 24.01.2022 № 4	Н.Б. Василькова	А.В. Бухарова Приказ от 25.02.2022 № 51

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета родителей
Протокол от 02.02.2022

На заседании Совета
обучающихся
Протокол от 02.02.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4C67533EBBA3C3A957D79944C98F1AA687E70C5D
Владелец: Бухарова Анна Валентиновна
Действителен: с 10.02.2021 до 10.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 15

Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует принципы, основные направления и процесс организации наставничества в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней образовательной школы № 15 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – учреждение), в том числе определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.2. Наставничество в учреждении организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления наставничества в 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 учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора учреждения.

1.3. В 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 учреждении организуется взаимодействие 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 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 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 учреждения) – педагогические и иные работники учреждения, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.
Благодарный выпускник – выпускник 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 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 9 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов учреждения.
3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей 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 учреждении;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции молодых специалистов;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического и ученического коллективов учреждения и правил поведения в 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 учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа директора.
4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора 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 учреждении реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками учреждения, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов, как потенциальных участниках программы.
4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам 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 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 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 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 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 учреждения.
4.14. Со сторонними организациями, направляющими своих работников в 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 учреждения. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогических и методических советах, совете родителей (законных представителей) учреждения, совете обучающихся учреждения, встречах с родительской общественностью учреждения, ученической конференции.
5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 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 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 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 учреждения и образовательного пространства Санкт-Петербурга ресурсы.

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

Задачи и функции программы:

- зафиксировать решение педагогического коллектива по применению целевой модели для решения стоящих перед учреждением образовательных задач;
- закрепить план реализации целевой модели наставничества применительно к конкретным условиям 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 учреждения в данный период.

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

6.4. Требования к программе наставничества в 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 учреждения в разработке и обсуждении Программы.

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

6.6. Администрация 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 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 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 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 учреждения по реализации программы наставничества;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества 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 учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю 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 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 учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству 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 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 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 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 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 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 учреждении по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в учреждении тематических форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия различных уровней;
- проведение конкурса профессионального мастерства в учреждении;
- создание тематической рубрики на сайте учреждения с целью информационной и методической поддержки программы;
- награждение грамотами и дипломами 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 учреждении;
- руководство 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 учреждении;
- Программа наставничества в учреждении;
- План реализации целевой модели наставничества в учреждении (соответствующая часть программы);
- Приказ о назначение куратора и наставников программы наставничества в учреждении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора учреждения.
12.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора учреждения.
12.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Приложение 1

Примерная структура программы наставничества

№ п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в учреждении в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента 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 (ссогласно этапам, указанным в Целевой модели)	- перечень форм наставничества, актуальных для 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 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 учреждении. Характеристика контингента учреждения. Форма баз наставничества.

Приложение 2

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 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)**
1.	**I. Теоретическая работа**		
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 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.а	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.а	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 _____

Приложение 4

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:

Приложение 5

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, рефлексируют, 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