

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2024 № 1)

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
(протокол от 27.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
И.С. Тома
(приказ от 30.08.2024 № 01-10/184)



**Положение
о системе наставничества
в МБОУ СОШ № 4**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в МБОУ СОШ № 4 (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544 и «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р- 145 «Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам СПО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.21 года «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОО», «Методическими рекомендациями для ОО по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения РФ от 16 декабря 2020 года № Р-174», уставом МБОУ СОШ № 4.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ СОШ № 4 (далее – школа, образовательная организация), права и обязанности наставников, наставляемых, молодых специалистов.

1.3. Целевая модель наставничества школы, осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор школы в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

2.2. Форма наставничества – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Виды наставничества: традиционное, ситуационное, партнерское, краткосрочное, флеш-наставничество, саморегулируемое, реверсивное и другие виды.

2.4. Куратор реализации программ наставничества – сотрудник организации, который отвечает за разработку персонализированных программ наставничества индивидуальных образовательных маршрутов; осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества.

2.5. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

2.7. 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.

2.8. Непрерывное профессиональное развитие педагогических работников – комплекс образовательных мероприятий, результатом которых является совершенствование профессиональных компетенций и овладение новыми компетенциями, необходимыми на определенном этапе профессионального развития. Может осуществляться как в процессе повышения квалификации, профессиональной переподготовки, так и в рамках неформального образования педагогических работников и управленческих кадров.

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

2.10. Профессиональное педагогическое сообщество – группа определенным образом организованных людей, регулярно общающихся с целью обмена опытом и практиками, получения новых знаний и подходов к решению поставленных перед ними профессиональных задач.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, оказание помощи в профессиональном становлении молодым специалистам, педагогам образовательного учреждения, вновь пришедшим на работу, специалистам, назначенным на должность, по которой они не имеют опыта работы, а также педагогическим работникам, имеющим опыт работы в ином образовательном учреждении и имеющим профессиональные дефициты, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки,

самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Целевая модель наставничества становится неотъемлемым компонентом современной системы образования. Реализация целевой модели наставничества осуществляется посредством разработки и реализации наставнических программ, содержание которых соответствует запросу (проблеме) образовательной организации. С точки зрения наставничества как процесса, целевая модель описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри организации, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

3.2. Основными задачами наставничества в школе являются:

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- содействие повышению методического уровня проведения всех видов занятий, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов;
- создание эффективной развивающей образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;
- содействие повышению мотивации профессионально-личностного саморазвития наставляемых через участие в конкурсах профессионального мастерства, поощрение, публикации материалов;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию, самореализации наставляемых;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым наставляемым образовательной активности, инициативы, профессиональной самореализации;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- создание эффективной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- создание и актуализация банка эффективных наставнических практик для трансляции опыта на уровне образовательной организации, городского округа, региона;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации, и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, подростки в трудной жизненной ситуации);
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров у обучающихся;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т. д.);
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной

организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Задачи системы наставничества реализуются во взаимодействии директора школы, его заместителей, руководителя методического совета и руководителей методических объединений, педагога-психолога, наставников и наставляемых в школе и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

3.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации, направленный на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании у наставляемых собственной траектории развития;
- принцип вариативности - предполагает возможность образовательной организации выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур на школьном уровне.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор, заместитель директора школы.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

Куратор осуществляет следующие действия:

- разрабатывает программу наставничества в организации;
- обеспечивает запуск программы наставничества;
- формирует базу наставляемых и оформляет запросы на программы наставничества;
- отбирает наставников для реализации программы наставничества;
- организует обучение наставников;
- формирует наставнические пары, организует работу наставнических пар;
- организует обратную связь и финальное мероприятие программы;
- определяет формат поощрения и критерии отбора лучших наставников, организует информационное сопровождение программы;
- формирует итоговый аналитический отчет о реализации наставнической программы.

Права куратора:

- куратор в течение программы имеет право вмешательства организационного характера вплоть до приостановления программы для отдельных ее участников;
- куратор имеет ведущее право голоса при оценке результатов работы наставнических пар и выявлении лучших для последующего награждения;
- куратор имеет право на получение поощрения (как материального, так и нематериального) от лиц, заинтересованных в реализации программы наставничества в организации;
- куратор имеет право на официальное представление программы, ее результатов и успешных кейсов на мероприятиях любого уровня, связанных с наставнической и образовательной деятельностью.

4.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с освоением конкретных учебных предметов;
- обучающиеся начального общего образования.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- имеющие выраженные дефициты;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- обучающиеся основного общего и среднего общего образования;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- мотивированные и опытные педагоги;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, имеющие потребность в передаче своего опыта;
- ветераны педагогического труда.

4.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу учителя или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.8. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные:

- организация ознакомления наставляемого со школой и ее нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы;

Информационные:

- обеспечение наставляемых необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

Методические:

- разработка совместно с наставляемым плана его саморазвития или индивидуальной программы его самообразования с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
 - оказание индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
 - подведение итогов профессиональной адаптации по истечению срока наставничества, заполнение анкеты по итогам отчетных периодов (в рамках модели «учитель-учитель»)
- (Приложение № 1 к Положению).

4.9. Права и ответственность наставника

Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать занятия наставляемого;
- изучать документацию, которую обязан вести наставляемый;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников школы;
- вносить предложения о поощрении или применении в отношении наставляемого мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт) или выхода наставляемого на требуемые стабильные показатели;
- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

4.10. Права и обязанности наставляемого. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности школы, ее традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме (в рамках модели «педагог-педагог») (Приложение № 2 к Положению).

Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией школы о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе, и утверждается приказом директора школы.

4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества, рассматриваются три модели наставничества: «ученик – ученик», «учитель-учитель», «учитель – ученик».

5.1.1. Модель наставничества «ученик-ученик».

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

Целью такой модели наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи модели:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результаты реализации модели:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри объединения (группы) и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- повышение уровня толерантности по отношению к обучающимся, имеющим особые образовательные потребности, в том числе к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета в связи с проявлениями асоциального поведения;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников модели

Наставник – активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель конкурсных мероприятий различного уровня, лидер объединения (группы), принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях и жизни образовательной организации.

Пассивный наставляемый – социально или ценностно дезориентированный обучающийся, стоящий на более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, имеющий отклонения здоровья, не принимающий участия в жизни образовательной организации, отстраненный от коллектива.

Активный наставляемый – обучающийся с высокой мотивацией, увлеченный определенным предметом (видом или направлением деятельности), нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Взаимодействие наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляется через совместную подготовку к конкурсным мероприятиям, разработку совместных проектных работ, участие в социально значимых и культурных мероприятиях, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), создание клуба по интересам с лидером-наставником, волонтерство и т. д.

5.1.2. Модель наставничества «учитель – учитель».

Данная модель предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового педагога (при смене места работы) с опытным и располагающим

ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Целью такой модели наставничества является успешное профессиональное становление, а также формирование кадрового ядра молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком профессиональном уровне.

Задачи модели:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного обучающего процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его профессионального роста в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического процесса).

Результаты реализации модели:

- высокий уровень включенности молодых (новых) педагогов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния молодого педагога;
- рост числа педагогов, желающих продолжать свою работу в качестве квалифицированных педагогов в школе;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.

Портрет участников модели

Наставник – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), профессиональный и активный педагог инновационной работы, лояльный участник педагогических сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый – молодой специалист, имеющий опыт работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями; специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации; консервативный педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания.

Взаимодействие наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляется через реализацию программы повышения уровня профессионального роста в образовательной организации в таких формах, как курсы повышения квалификации, творческие мастерские, школа молодого педагога, серия семинаров и вебинаров, а также совместная подготовка педагогических проектов, методических пособий и разработок; подготовка к конкурсам профессионального мастерства, консультирование и образовательный коучинг.

5.1.3. Модель наставничества «учитель – ученик».

Данная модель предполагает взаимодействие обучающегося старшего подросткового возраста и представителя предприятия (организации) – работодателя, специалиста, профессионала, который активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к обучению и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого

наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией. Термин «работодатель» рассматривается здесь в широком смысле: взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может, как привлекать новых молодых сотрудников на свое предприятие (в организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

Целью такой модели наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

Задачи модели:

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

Результаты реализации модели:

- повышение уровня образовательных результатов и улучшение психоземotionalного фона образовательной организации;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;
- численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников.

Портрет участников модели

Наставник – неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией (возможно, подтвержденной соревнованиями, премиями и т. д.). Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

Наставляемый активный – социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков.

Наставляемый пассивный – плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации и ее сообщества.

Варианты взаимодействия наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляются через реализацию проектной деятельности, привлечение к общественной работе, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демодни, бизнес-проектирование, ярмарки, дискуссии, краткосрочные и долгосрочные стажировки, гранты от предприятий.

Таким образом, реализация каждой из моделей наставничества требует четкого определения целей и задач, результатов, необходимых сроков наставничества, частоты встреч наставника и подопечного, отражаемых в программе наставничества, чтобы избежать

завышенных ожиданий.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи-консультации наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

5.5. Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

5.6. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- стабильные показатели в работе, наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие опыта воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- стаж профессиональной деятельности в организации не менее трёх лет.

5.7. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых, если это не групповой вид наставничества.

5.8. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании методического совета.

5.9. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном письменном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества (от одного месяца до трёх лет).

5.10. Срок наставничества, определенный приказом директора школы, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.11. Замена наставника производится приказом директора школы на основании:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность или в другое структурное подразделение организации;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменное заявление наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причин).

5.12. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного приказом директора образовательной организации.

5.13. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

5.14. Универсальность программы наставничества позволяет применять ее для разных целевых групп сопровождения (наставляемых) учеников:

- ученики, находящиеся в социально опасном положении;
- талантливые обучающиеся, которым сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы;
- ученики, которые оказались перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, которые не видят перспективы и возможности трудоустройства в своем регионе;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, которым приходится преодолевать психологические барьеры либо испытывать трудности коммуникации.

В зависимости от целевой группы сопровождения (наставляемых) можно выделить следующие типы наставничества:

- наставничество для детей, находящихся в социально опасном положении (наставник – ребенок группы «СОП»);
- наставничество для одаренных детей (наставник – одаренный ребенок);
- наставничество в волонтерских проектах (наставник – волонтер);
- наставничество в проектных командах (наставник – проектная команда или группа);

- наставничество в профориентационной работе (наставник – реальный сектор экономики);
- наставничество для детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.14.1. Наставничество для детей, находящихся в социально опасном положении.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

Антиобщественные действия – действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

Наставничество для данной категории детей осуществляется в формате индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, посредством закрепления за ним наставника из числа взрослых граждан и представителей молодёжных объединений с целью оказания положительного воспитательного воздействия.

Целью наставничества является создание позитивных жизненных установок у несовершеннолетнего и членов его семьи, направленных на преодоление негативного отношения к окружающему сообществу и осознанный отказ от собственных асоциальных проявлений.

5.14.2. Наставничество для одаренных детей.

Одаренность – это системное, развивающееся в течение жизни качество психики, которое определяет возможность достижения человеком более высоких, незаурядных результатов в одном или нескольких видах деятельности по сравнению с другими людьми.

Одаренный ребенок – это ребенок, который выделяется яркими, очевидными, иногда выдающимися достижениями (или имеет внутренние предпосылки для таких достижений) в том или ином виде деятельности.

Наставник одарённого ребёнка – это специалист по индивидуализации в образовании, посредник между учеником и образовательной системой. Его базовая задача – помочь ребёнку проявить себя и лучше узнать в процессе обучающей деятельности, научить его делать выбор, осознавать свои поступки и их последствия, найти свой интерес и его реализовывать. Наставник анализирует интересы и проблемы своего подопечного, отмечает, к чему у него есть склонности, а что даётся ему с трудом. Задача такого специалиста – помочь другому человеку превратить обучение в продуктивный и интересный процесс.

Индивидуальное сопровождение одарённого ребёнка – это помощь в реализации его личностного и творческого потенциала, это обеспечение возможности самореализации одарённой личности в каком-либо виде деятельности. Наставники детей: выстраивают траекторию развития одарённого ребёнка, способствуют повышению уровня мотивации и творческой активности детей, побуждают их к поиску уникальных решений, вдохновляют ребёнка на новое дело и участвуют в его реализации от планирования до воплощения идеи.

Наставник анализирует жизнь ребенка, его учебу, пространство, в котором ребёнок живет, чтобы помочь ему самому найти ответы на эти вопросы. Важным моментом является «постконкурсная» поддержка и сопровождение одарённых детей.

5.14.3. Наставничество в волонтерских проектах.

Один из способов раскрытия потенциала подростка – формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности. Волонтерство – это лучший инструмент социального, экономического и духовного роста общества.

Добровольчество (волонтерство) является деятельностью в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях решения социальных задач в таких сферах, как образование, здравоохранение, культура, социальная поддержка и социальное обслуживание населения, физическая культура и спорт, охрана окружающей среды, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Содействие развитию и распространению добровольческой (волонтерской) деятельности отнесено к числу

приоритетных направлений социальной и молодежной политики.

Волонтерская деятельность требует от каждого участника определенной подготовки, которая приобретается в процессе обучения и развития. Обязательно каждый волонтер готовится к мероприятиям через систему обучения и развития. Наставничество в этой форме предполагает формирование активного пула подготовленных волонтеров, участвующих в социальных мероприятиях и акциях, ориентированных на достижение результатов.

5.14.4. Наставничество в проектных командах

Одним из эффективных и инновационных способов педагогического обеспечения социализации детей являются проектные технологии. Современные технологии организации и сопровождения проекта – это способ организации педагогического процесса, основанный на взаимодействии педагогов, воспитанников и родителей и направленный на практическое решение общественно значимых проблем, способствующий взаимодействию сообщества учреждения (школы) с органами власти и общественностью.

5.14.5. Наставничество в профориентационной работе.

Введение в практику такой формы наставничества поможет подростку сделать правильные шаги в выборе профессии, научит брать ответственность за свою жизнь, разовьет мотивацию и инициативу

К данному виду наставничества могут быть привлечены: общественные деятели, сотрудники промышленных предприятий, коммерческих организаций, имеющие личную профессиональную успешность.

5.14.6. Наставничество для детей с ограниченными возможностями здоровья. Системная помощь детям с ОВЗ, в том числе детям-инвалидам, со стороны специально обученных, значимых для них взрослых путем формирования пар «ребенок – наставник» направлена на стабилизацию эмоционально- психологического состояния ребенка, его адаптацию и реализацию личностного потенциала. Способствует социокультурной реабилитации и интеграции детей в общество. Задача данного типа наставничества – восстановление социального статуса ребёнка-инвалида и включение его в систему общественных отношений. Основную роль в успешности социализации играет индивидуальный подход к участникам и предоставление им различных возможностей с учетом их особенностей. Процесс позитивной интеграции детей – это сопровождение детей с инвалидностью в мир общения и знаний, где они познают, учатся и, как результат, развиваются и социализируются.

5.15. Под программой наставничества следует понимать комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

6. Алгоритм составления программы наставничества

6.1. Чтобы составить программу наставничества, необходимо определить условия для эффективного наставничества. Это подразумевает:

- постановку реальных задач и путей их достижения;
- методологическое, информационное и технологическое обеспечение этого процесса;
- взаимную заинтересованность сторон;
- административный контроль процесса наставничества;
- наличие методики оценки результатов;
- обоснованные требования к процессу наставничества, личности наставника.

6.2. Проектирование и планирование программы наставничества – это первый и ключевой элемент в построении системы наставничества в образовательной организации.

В программе наставничества должны быть определены и прописаны:

- цели (например, социализация, поддержка в учебе, руководство в рабочих/профессиональных вопросах), задачи, а также ожидаемые результаты для наставников, наставляемых и образовательных организаций;
- когда и как часто наставники и наставляемые должны встречаться;
- длительность наставнических отношений;

- место проведения встреч;
- заинтересованные стороны в рамках этой программы;
- этапы продвижения программы наставничества (распространение информации о программе, открытые лекции, выступления опытных наставников, кураторов программы наставничества и т. д.);
- сроки и этапы мониторинга и оценки эффективности программы наставничества;
- формы документов (протоколы, памятки и др.);
- иерархическая схема управления программой;
- описание стратегии развития и дальнейшего обучения наставников и специалистов, задействованных в реализации программы наставничества;
- связи с общественностью и распространение информации о программе наставничества и ее эффективности в профессиональном сообществе.

7. Структура организации системы наставничества

7.1. Школа:

- разрабатывает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение целевой модели наставничества;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией целевой модели наставничества осуществляет директор школы;
- разрабатывает внутришкольную систему стимулирования участников, вовлечённых в реализацию модели наставничества.

7.2. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

7.3. Куратор реализации программ наставничества (далее – куратор) назначается

директором школы из числа заместителей руководителя и обеспечивает непосредственный контроль и координацию за организацию наставничества в образовательной организации. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на региональных инновационных и стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг реализации системы наставничества в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности участников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ.
- обеспечивает условия для реализации программы наставничества в образовательной организации;

7.4. Наставник, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы, составляет персонализированную программу (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества.

7.5. Персонализированная программа наставничества (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) составляется наставником не позднее 10 дней, со дня утверждения его кандидатуры приказом директора, согласуется с наставляемым и куратором наставничества в образовательной организации.

7.6. Персонализированная программа наставничества является приложением плана методической работы на учебный год и/или программы саморазвития педагога.

7.7. В течение 10 дней по завершению наставничества наставник предоставляет куратору отчет о выполнении персонализированной программы наставничества, с приложением анкеты наставляемого по оценки деятельности наставника.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы о реализации системы наставничества;
- дорожная карта реализации целевой модели наставничества в школе,

разработанная на учебный год;

- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчёт по выполнению плана работы по реализации системы наставничества.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации. К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие, и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	

– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Анкета для наставляемого

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
 - каждый день;
 - один раз в неделю;
 - 2–3 раза в месяц;
 - вообще не встречались.
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
 - 3,5–2,5 часа в неделю;
 - 2–1,5 часа в неделю;
 - полчаса в неделю;
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения, и когда он, по схеме «Вы – наставник»:
 - 30–70 процентов;
 - 60–40 процентов;
 - 70–30 процентов;
 - 80–20 процентов.
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
 - да, всегда;
 - нет, не всегда;
 - нет, никогда.
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
 - да, каждый раз после окончания задания;
 - да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
 - да, раз в месяц;
 - нет.