

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 66»

ПРИНЯТО
педагогическим советом Средней школы № 66
протокол № 11 от 30.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 66»**

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»

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

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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

Куратор – сотрудник школы, который отвечает за реализацию системы наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

II. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и

профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомство педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора.

3.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

3.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

3.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

3.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

3.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.10. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

3.11. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

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

3.13. Завершение наставничества происходит в случае:

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

IV. Реализация целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества:

- «Педагог – ученик»
- «Ученик – ученик»
- «Педагог - педагог»
- «Руководитель учреждения – педагог».

4.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

4.3. Реализация модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

V. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый

VI. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- 6.1.1. Формировать и актуализировать базы наставников и наставляемых.
- 6.1.2. Разработка проекта ежегодной программы наставничества Средней школы № 66.
- 6.1.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества.

6.1.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю учреждения.

6.1.5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности.

6.1.6. Мониторинг и оценка качества программы наставничества.

6.1.7. Получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

6.1.8. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

6.2. Куратор имеет право:

6.2.1. Запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности.

6.2.2. Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.).

6.2.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность.

6.2.4. Инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности, принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

6.2.5. Вносить на рассмотрение руководству Средней школы № 66 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

VII. Права и обязанности наставника

7.1. Права наставника

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия.

7.1.3. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

7.1.5. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7.1.6. Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2. Обязанности наставника

7.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2.2. Находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по плану мероприятий по реализации системы наставничества.

7.2.3. Осуществлять включение молодого/начинающего/вновь прибывшего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере.

7.2.4. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

7.2.5. Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для

молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).

7.2.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

7.2.7. Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7.2.8. Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов школы.

7.2.9. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности.

7.2.10. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы. Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения; проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков.

7.2.11. Посещать не менее 5 (пяти) уроков в четверть у наставляемого, проводить анализ уроков и учить наставляемого осуществлять самоанализ каждого проведенного урока.

7.2.12. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.2.13. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.2.14. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.2.15. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

VIII. Права и обязанности наставляемого

8.1. Права наставляемого.

8.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

8.1.2. Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.

8.1.3. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации.

8.1.4. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

8.1.5. Обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.

8.1.6. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.1.7. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

8.2. Обязанности наставляемого.

8.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников, Устав образовательной организации.

8.2.2. Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

8.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

8.2.4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации.

8.2.5. Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

8.2.6. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.

8.2.7. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

8.2.8. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

8.2.9. Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций, мастер-классов наставников на разных уровнях.

9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия городского, регионального и федерального уровня.

9.3. Проведение школьных конкурсов профессионального мастерства, например, «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

9.4. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

9.5. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

X. Сроки действия положения

10.1. Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.

профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомство педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора.

3.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

3.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

3.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

3.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

3.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.10. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

3.11. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

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

3.13. Завершение наставничества происходит в случае:

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

IV. Реализация целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества:

- «Педагог – ученик»
- «Ученик – ученик»
- «Педагог - педагог»
- «Руководитель учреждения – педагог».

4.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

4.3. Реализация модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

V. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый

VI. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- 6.1.1. Формировать и актуализировать базы наставников и наставляемых.
- 6.1.2. Разработка проекта ежегодной программы наставничества Средней школы № 66.
- 6.1.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества.

6.1.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю учреждения.

6.1.5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности.

6.1.6. Мониторинг и оценка качества программы наставничества.

6.1.7. Получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

6.1.8. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

6.2. Куратор имеет право:

6.2.1. Запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности.

6.2.2. Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.).

6.2.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность.

6.2.4. Инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности, принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

6.2.5. Вносить на рассмотрение руководству Средней школы № 66 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

VII. Права и обязанности наставника

7.1. Права наставника

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия.

7.1.3. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

7.1.5. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7.1.6. Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2. Обязанности наставника

7.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2.2. Находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по плану мероприятий по реализации системы наставничества.

7.2.3. Осуществлять включение молодого/начинающего/вновь прибывшего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере.

7.2.4. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

7.2.5. Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для

молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).

7.2.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

7.2.7. Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7.2.8. Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов школы.

7.2.9. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности.

7.2.10. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы. Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения; проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков.

7.2.11. Посещать не менее 5 (пяти) уроков в четверть у наставляемого, проводить анализ уроков и учить наставляемого осуществлять самоанализ каждого проведенного урока.

7.2.12. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.2.13. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.2.14. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.2.15. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

VIII. Права и обязанности наставляемого

8.1. Права наставляемого.

8.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

8.1.2. Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.

8.1.3. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации.

8.1.4. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

8.1.5. Обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.

8.1.6. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.1.7. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

8.2. Обязанности наставляемого.

8.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников, Устав образовательной организации.

8.2.2.Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

8.2.3.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

8.2.4.Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации.

8.2.5.Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

8.2.6.Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.

8.2.7.Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

8.2.8.Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

8.2.9.Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций, мастер-классов наставников на разных уровнях.

9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия городского, регионального и федерального уровня.

9.3. Проведение школьных конкурсов профессионального мастерства, например, «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

9.4. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

9.5. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

X. Сроки действия положения

10.1. Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.