

педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ № 6.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное, материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ОО;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор по методической работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

4.8. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- ветераны педагогического труда.

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

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ОО.

5. Реализация целевой модели наставничества

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

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

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- регулярные встречи наставника и наставляемого.
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

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

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при планировании работы.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов :

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Мониторинг проводится куратором, наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в рамках городской проблемной группы «Школы наставников»;

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

8.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- награждение школьными грамотами "Лучший наставник".
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9.2. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- положение о наставничестве в МБОУ СОШ №6 г.о.г. Шарья Костромской области
- целевая модель наставничества в МБОУ СОШ №6 г.о.г. Шарья Костромской области
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп на учебный год».

Целевая модель наставничества

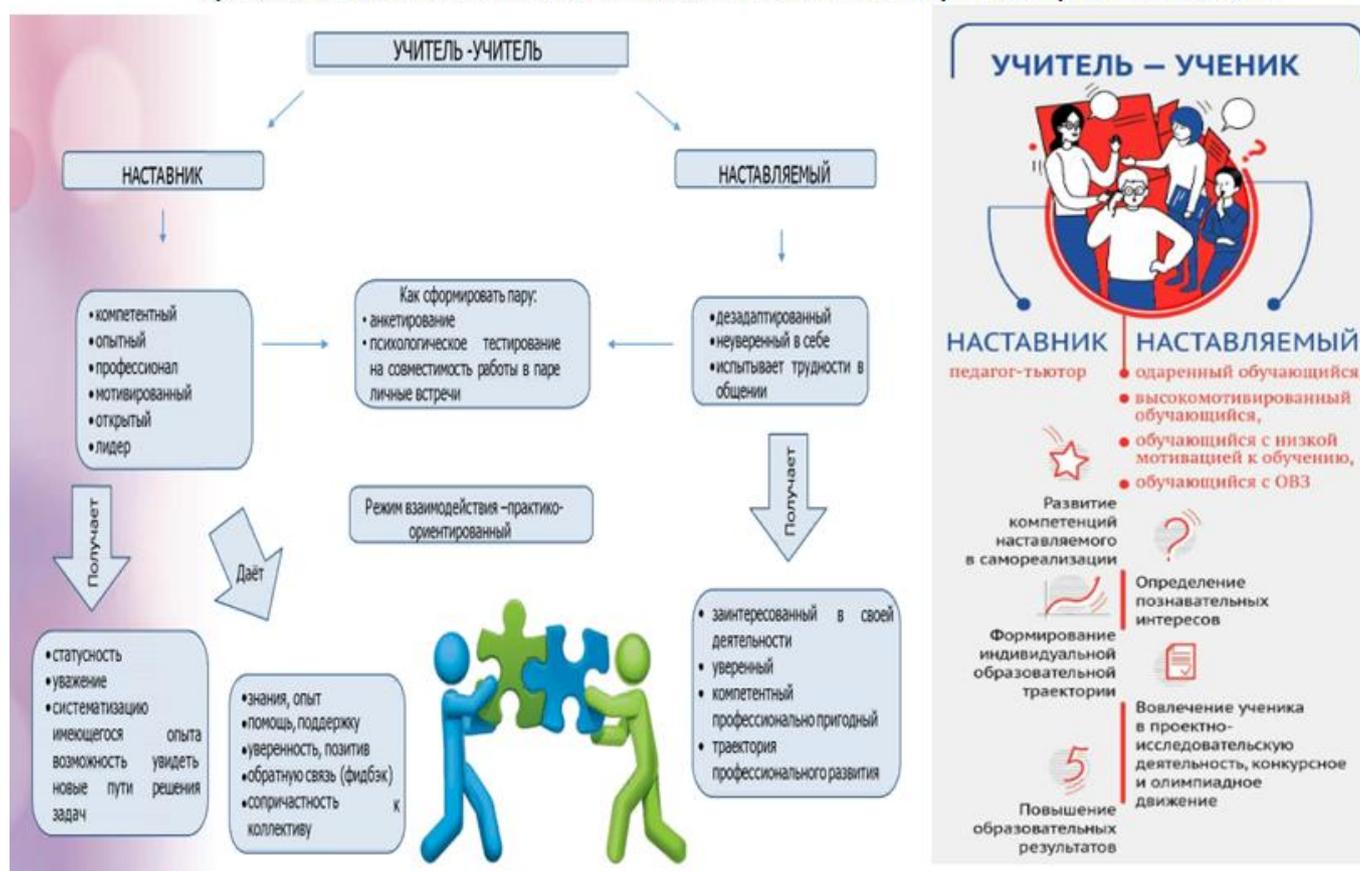
в МБОУ СОШ №6 г.о.г. Шарья Костромской области

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Задачи по реализации целевой модели наставничества:

- Улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- Создание условий для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

Целевая модель наставничества МБОУ СОШ №6 г.о.г. Шарья Костромской области



Приложение 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

**Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)**

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	<p>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</p> <p>(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p>Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p>Должность в настоящее время:</p> <p>Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p>Опыт работы наставником: ... лет</p>	
Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> – Автор методических разработок (указать); – Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) – ...
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 2023 г. - дополнительная профессиональная программа «...»(___ час.), город...; – ...
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> – эксперт конкурса ... _____ г.; – член рабочей группы по разработке ... _____ г.; – член комиссии по ... _____ г.; – член жюри конкурса ... _____ г.; – эксперт проекта ... _____ г.; – ...
Наиболее значимые публикации	<ul style="list-style-type: none"> – ... – ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> – Благодарность ... за (... г.); – Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); – Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);

Приложение 4

Показатели эффективности внедрения модели наставничества в образовательной организации

1. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).
2. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).
3. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Приложение 5.

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезна была	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Приложение 6.

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось осуществить планирование индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы довольны	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько понравилась	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках программы наставничества? [да/нет]

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!