

* 1. Куратор-сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
  2. Целевая модель наставничества система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.
  3. Благодарный выпускник - выпускник Школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
     1. Цели и задачи наставничества
  4. 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.
  5. Основными задачами 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 и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации эффективности программ наставничества;
* 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.
  + 1. Организационные основы наставничества
  1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
  2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
  3. 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 направления наставничества.
  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, отстраненных от коллектива.
  1. 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.
  1. 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.
  1. 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).
  2. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
  3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
  4. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
  5. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
  6. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
     1. Реализация целевой модели наставничества
  7. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель-ученик», «Ученик-ученик», «Учитель-учитель», «Работодатель-ученик», «Студент-ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель-ученик», «Ученик-ученик»,

«Учитель-учитель», «Работодатель-ученик», «Студент-ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

* 1. 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.
  2. Реализацияцелевоймоделинаставничестваосуществляетсявтечениекалендарногогода.Количествовстречнаставникинаставляемыйопределяютсамостоятельноприприведениивстречи-планировании.
     1. Мониторинг и оценка результатов реализации программы

**наставничества**

* 1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
  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.
  1. 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.
     1. Обязанности наставника
  2. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.
  3. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
  4. 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.
  5. Предлагатьсвоюпомощьвдостижениицелейижеланийнаставляемогоиуказывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
  6. 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. Подводитьитогинаставническойпрограммысформированиемотчетаопроделаннойработеспредложениямиивыводами.
     1. Права наставника
  8. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  9. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  10. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

* + 1. Обязанности наставляемого
  1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

* + 1. Права наставляемого
  1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
  2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
  3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
     1. Механизмы мотивации и поощрения наставников
  4. Мероприятия по популяризации роли наставника:

организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

* 1. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
  2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
  3. Создание на школьном сайте специальной рубрики "Наши наставники"; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».
  4. Награждение школьными и районными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
  5. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.
     1. Документы, регламентирующие наставничество

12.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Настоящее Положение;
* приказ заведующего РОО о внедрении целевой модели наставничества;
* целевая модель наставничества в Школе;
* дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
* приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;
* Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
* Приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
* Протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.