

Принято на научно-методическом Совете
Протокол №3
от 26.01.2023

Рассмотрено на Педагогическом Совете
Протокол №3
30.01.2023г.

Утверждено
Приказом №03-02-46
От «30» января 2023
Директор МБОУ «Школа №2 им.
Ю.А. Гагарина»



И.Ю. Ерошкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Целевой модели наставничества педагогических
работников и обучающихся в
МБОУ «Школа №2 им.Ю.А. Гагарина»

г. Дивногорск, 2023

1. Общие положения

1.1. Целевая модель наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Школа №2 им.Ю.А. Гагарина» (далее – Целевая модель наставничества) разработана в рамках реализации паспорта федерального проекта «Молодые профессионалы», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 № 147-ФЗ);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента РФ от 7.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Приказом Министерства просвещения России от 17.04.2019 № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (с Методикой расчета показателей федерального проекта «Молодые профессионалы» (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;
- Письмом Общероссийского Профсоюза образования № НТ-944/08 от 11.07.2016 года, и Министерства образования и науки Российской Федерации № 326 от 11.07.2016 года «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;
- Паспортом национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспортом федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспортом федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспортом федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Приказом министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества»;

- Приказом отдела образования администрации города Дивногорск об утверждении муниципальной дорожной карты от 12.12.2022 №261
- Приказом отдела образования администрации города Дивногорск об утверждении Положения о наставничестве в образовательных организациях муниципальной системы образования от 16.12.2022 №266
- Уставом МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» от 02.09.2019г.

1.2. Структура Положения:

- Общие положения;
- Цели и задачи Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Нормативное и методическое обеспечение Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Реализация Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина». Этапы программы;
- Мониторинг результатов внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Права и обязанности наставника;
- Права и обязанности наставляемого;
- Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- Завершение Целевой модели наставничества;
- Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Механизмы мотивации и поощрения наставников;
- Заключительные положения.

1.3. Срок реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» 2023–2024 гг.

1.4. В Положении Целевой модели используются следующие понятия:

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

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

Методическое объединение/совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

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.

Педагогические работники – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

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

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 и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.

Координатор внедрения Целевой модели – специалист методической службы муниципальной системы образования.

2. Цели и задачи Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся

2.1. **Цель** внедрения наставничества: раскрытие личностного и профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. **Задачи** Целевой модели наставничества:

- улучшить показатели МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- оказать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- сформировать единую форму научно-методического сопровождения педагогических работников и обучающихся, развить стратегические партнерские отношения в сфере наставничества;
- выявить и распространить лучшие программы и практики наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

2.3 В МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» применяются разнообразные формы наставничества («учитель – учитель», «учитель - ученик», «ученик – ученик» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных результатов.

2.4 Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

- 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.

3. Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся

3.1. Функции МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина», осуществляющую внедрение Целевой модели наставничества:

- разработает и реализует мероприятия дорожной карты Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Целевой модели наставничества;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет (создание базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.2. Функции методического объединения наставников в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина», реализующей Целевую модель наставничества:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);
- помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательной организации;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации.

3.3. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательной организации из заместителей руководителя образовательной организации или из числа других педагогических работников.

3.4. Функции куратора реализации Целевой модели наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- осуществляет контроль процедуры внедрения Целевой модели наставничества;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- своевременно (один раз в квартал) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении страницы «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации;
- организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

4. Нормативное и методическое обеспечение Целевой модели наставничества

4.1. Процесс наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» регулируется следующими нормативными и методическими документами:

- Распорядительным актом о внедрении Целевой модели наставничества;
- Приказом об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Приказом об утверждении дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Целевой модели наставничества педагогических работников;
- Приказом об утверждении Программы Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся;
- Приказом о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- Приказами о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- Дополнительным соглашением к трудовому договору наставника;
- Локальными актами, регламентирующими меры стимулирования педагогических работников;
- Письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

- Письменным согласием на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.
- Планом работы наставника;
- Протоколами заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Журналом наставника;
- Отчетами о деятельности наставника и наставляемого;
- Мониторингом и оценкой результатов реализации программы наставничества;
- Анкетами и анализом результатов анкетирования наставника и наставляемого.

4.2. Распорядительный акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества на уровне организации, включает в себя:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей;
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации.

4.3. Приказ об утверждении Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» (с Положением о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина», «Дорожная карта» (план мероприятий) реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»).

4.4. Программа наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» представляет собой комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

4.5. Положение о наставничестве в образовательной организации является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и, в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества, должно определять формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

4.6. Положение о наставничестве содержит следующие структурные элементы: титульный лист, общие положения, основные понятия и термины, цели и задачи наставничества, организационные основы наставничества, обязанности наставника, права наставника, обязанности наставляемого, права наставляемого, механизмы мотивации и поощрения наставников.

5. Реализация Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина».

Этапы программы

5.1. Согласно методическим рекомендациям по внедрению методологии реализации программы наставничества в образовательных организациях (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145) Целевая модель наставничества реализуется последовательно по двум направлениям, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку, в семь основных этапов:

- подготовка условий для запуска программы наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;

– завершение наставничества.

5.1.1. Внешнее направление реализации программы наставничества образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

5.1.2. Внутреннее направление представляют руководитель и администрация образовательной организации, участники образовательной деятельности в возрасте от 10 лет и педагогические работники.

5.1.3. **Подготовка условий для запуска программы наставничества** направлена на создание благоприятной обстановки среди участников Целевой модели с целью получить поддержку системы наставничества внутри и вне организации, собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и определить соответствующие этим запросам критерии для поиска наставников.

5.1.4. Результатом этапа подготовки является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

5.1.5. **Формирование базы наставляемых** основано на выявлении конкретных проблем обучающихся и/или педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества на принципе добровольчества и осведомленности в соответствии с принятыми в организации формами наставничества с письменных согласий наставляемого на участие в программе и на обработку персональных данных (законных представителей, если участник программы несовершеннолетний).

5.1.6. **Формирование базы наставников** включает действия по созданию базы наставников из числа обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; педагогических работников, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, создании продуктивной педагогической среды.

5.1.7. Сбор данных включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени.

5.1.8. Наставники принимают участие в программе наставничества образовательной организации после заполнения письменного согласия на участие и согласия на обработку персональных данных (законных представителей, если участник программы несовершеннолетний).

5.1.9. **Отбор и обучение наставников**, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми регулируется с помощью внутренних ресурсов организации по разработанным внутренним критериям отбора образовательной организации на основании информации полученной из анкет в письменной свободной форме (содержание анкет предлагается в письме Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций») в соответствии с запросами наставляемых.

5.1.10. В образовательной организации для проведения обучения наставников составляется программа обучения с определением сроков, необходимых методических материалов в помощь наставнику и формата реализации. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в зоне ответственности образовательной организации.

5.1.11. **Формирование пар «наставник–наставляемый» и групп «наставник–наставляемые»** базируется на соответствии профессионального профиля или компетентностного опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых при

сложенном взаимном интересе и симпатии, позволяющем в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

5.1.12. **Организация хода реализации программы наставничества** предполагает закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе, достижение необходимого результата программы, проведение мониторинга с получением обратной связи от участников и анализ эффективности реализации программы.

5.1.13 **Завершение программы наставничества в образовательной организации** включает подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии и проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

5.2. На официальном сайте образовательной организации необходимо создать раздел «Наставничество» с опубликованными нормативными и методическими документами:

- Распорядительный акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества;
- Приказ об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Приказ об утверждении дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Приказ об утверждении Программы Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- Приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- Локальными актами, регламентирующими меры стимулирования педагогических работников в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- Протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Мониторинг результатов реализации программ наставничества;
- Успешные кейсы, наставнические практики;
- Доска почета лучших наставников образовательной организации с указанием их достижений и профессиональных сфер.

5.3. Кураторы образовательной организации совместно с системным администратором принимают участие в наполнении страницы на официальном сайте образовательной организации и обновляют ее не реже одного раза в квартал.

6. Мониторинг результатов внедрения Целевой модели наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества помогает отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

6.2. Задачи мониторинга процесса реализации программы наставничества:

- сбор обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- контроль за процессом наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого;
- определение условий эффективного наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия;

- анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.
- 6.3. Куратору программы наставничества для полного анализа реализации программы рекомендуется проводить SWOT-анализ.
- 6.4. Мониторинг программы наставничества позволяет оценить происходящие изменения у участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива.
- 6.5. Задачи мониторинга программ наставничества:
 1. Оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар «наставник – наставляемый».
 2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса.
 3. Анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник – наставляемый».

7. Права и обязанности наставника

7.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами в МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами в образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

9. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

9.1. 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.

9.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

10. Завершение Целевой модели наставничества

10.1. 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 недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

10.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации

персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

11. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУ «Школа №2 им.Ю.А. Гагарина»

11.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

11.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

12. Механизмы мотивации поощрения наставников

12.1. Мотивирующими факторами деятельности наставника выступают:

- поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном и региональном уровнях;
- создание условий, в которых наставничество будет восприниматься как почетная миссия.

12.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- Форум «PRO наставничество»;
- Краевой конкурс «Лучшие практики наставничества -2023»;
- публичное выражение благодарности, оформленное на Доске Почёта «Лучший наставник МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»;
- поддержку системы наставничества через создание специальной вкладки «Наставничество» на сайте МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина».

12.3. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.