

**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников муниципального**  
**общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**«Средняя школа № 2 имени Д.В. Крылова»»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа № 2 имени Д.В. Крылова» (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников Учреждения (далее – Положение).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- наставничество педагогических работников Учреждения (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

- наставляемый – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; студент, обучающийся по образовательным программам

высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики;

- куратор – сотрудник Учреждения, иной организации из числа социальных партнеров (другие образовательные учреждения, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

- 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;

- персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

- принцип легитимности – подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- принцип обеспечения суверенных прав личности – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- принцип личной ответственности – предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации наставничества – направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- принцип равенства подразумевает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Учреждении и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества.**

### **Формы и виды наставничества**

2.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне Учреждения и за ее пределами;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования

современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Учреждения, ознакомление с традициями и укладом Учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс 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;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить 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.

В Учреждении в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества:

- «Педагог – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»;

- «Руководитель – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение руководителем Учреждения желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

- «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой в качестве наставляемого

выступает будущий педагог – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», и проходящий педагогическую практику в Учреждении;

- «Педагог вуза/колледжа – молодой педагог Учреждения» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой наставником выступает педагогический работник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, который разделяет с молодым педагогическим работником ответственность за профессиональные компетенции, сформированные за годы базового профессионального обучения, а также имеет возможность пролонгированного наблюдения за молодым педагогическим работником с целью совершенствования базовой подготовки молодых специалистов в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования для работы в системе образования;

- «Социальный партнер – педагог Учреждения» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой социальный партнер оказывает поддержку и сопровождение педагогических работников Учреждения в решении широкого спектра задач. В качестве наставников могут выступать профессионально-преподавательский состав профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, члены общественных организаций (волонтерских, Российского движения детей и молодежи, молодежного объединения «Юнармия» и др.), деятели искусств, тренерский состав ведущих спортивных клубов. Специалисты психолого-педагогических центров, специалисты кванториумов, IT-клубов, кружков робототехники, образовательных центров для одаренных детей и др.

Применение форм наставничества определяется Учреждением самостоятельно.

2.3. В Учреждении применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- традиционное наставничество («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.;

- реверсивное наставничество («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно- воспитательного процесса;

- партнерское наставничество («равный-равному») – взаимодействие

между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

- групповое наставничество – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

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

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

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

- скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общим

проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Организация системы наставничества осуществляется во взаимодействии Учреждения и структур различных уровней управления образования, к которым относятся:

3.1.1. На муниципальном уровне – муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр», которое оказывает содействие в организации и внедрении системы наставничества в Учреждении.

3.1.2. На региональном уровне:

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования», которое оказывает содействие при внедрении системы наставничества по вопросам:

информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном и/или федеральном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий;

- структурное подразделение государственного автономного учреждения дополнительного образования Ярославской области «Институт развития образования» - Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМ), который осуществляет тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников в Учреждении.

3.1.3. На федеральном уровне – учреждение, определенное методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Наставничество в Учреждении осуществляется на основании настоящего Положения, разработанного в соответствии с Положением о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области, утвержденного приказом департамента образования Ярославской области от 29.07.2022 № 33-нп

3.3. Наставник назначается приказом директора Учреждения с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.4. В случае отсутствия в Учреждении сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника привлекается сотрудник

иной организации.

3.5. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.6. Организация наставничества осуществляется директором Учреждения, куратором, Советом наставников (образуется при необходимости).

3.7. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;

- принимает локальные нормативные документы по организации наставничества и внедрением системы наставничества;

- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации настоящего Положения;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, о сетевом взаимодействии, проведение курсов повышения квалификации, тьюторском сопровождении индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников Учреждения и т.д.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

3.8. Куратор:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;

- составляет профили наставника и наставляемого;

- предлагает директору Учреждения кандидатуры для утверждения состава Совета наставников (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации настоящего Положения;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с Советом наставников;

- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы



наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте Учреждения;

- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

### 3.9. Совет наставников:

- является общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов-наставников Учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества;

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных нормативных актов и иных документов в сфере наставничества;

- 1) ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет 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 и т.п.);

- принимает участие в подборе пар (групп) наставников и наставляемых;

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников Учреждения;

- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы

наставничества;

- участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников совместно с куратором;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, наполнение рубрики «Наставничество» на официальном сайте Учреждения.

#### **4.Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Права наставника:**

- знакомиться с профилем наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;

- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к куратору и директору Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого;

- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности в соответствии с Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

- взаимодействовать со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества;
- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- владеть самопроектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной технологией наставничества;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт; безопасность и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;
- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальности информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой Учреждения и предметно-развивающей средой класса/группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;
- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и совершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

## 5. Права и обязанности наставляемого

### 5.1. Права наставляемого:

- знакомиться с профилем наставника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;
- обращаться к куратору и директору Учреждения с мотивированным ходатайством о замене наставника.

### 5.2. Обязанности наставляемого:

- знать 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;
- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;
- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

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

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- наличие наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Учреждения.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

## **8. Механизмы стимулирования наставников**

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется Учреждением самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников используются следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форма на уровне Учреждения;

- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их форм на региональном и федеральном уровнях;
- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации и др.;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в Учреждении, в которой работает наставник.

8.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности локальными нормативными актами Учреждения устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

Размеры мер материального стимулирования определяются Учреждением самостоятельно в пределах средств, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (для бюджетных учреждений)

## **9. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества**

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого, Совета наставников.

9.2. Для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества используется частично модель Дональда Кирпатрика, которая позволяет комплексно оценить результаты, которые получает Учреждение.

9.3. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;

- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;

- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;

- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества для Учреждения, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность Учреждения, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов обучающихся наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками и т.п.)

9.4. Учреждение вправе самостоятельно определять иные инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.

9.5. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются Учреждением в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

## **10. Оценка результативности внедрения системы наставничества**

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется директором Учреждения и куратором совместно с Советом наставников.

10.2. Мониторинг внедрения системы наставничества осуществляется по следующим составляющим:

- кадровые условия;
- организационно-методические и информационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества

10.3. Учреждение определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует бессрочно.

11.2. 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 Учреждения.