МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛКА ПРОВИДЕНИЯ»

ПРИКАЗ

от 03.09.2020 г. № 01-06/138 пгт. Провидения

О реализации целевой модели наставничества в
МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 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», во исполнение распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа от 17 июня 2020 года № 215-рг «О внедрении целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа» и в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», на основании приказа Департамента образования и науки Чукотского автономного округа № 01-21/266 от 23.06.2020 г. «О реализации целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа», приказа УСП администрации ПГО от 03.08.2020 г. №119

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. сроки внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»: 2020-2024 гг.;

1.2 дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» в 2020-2024 гг. (далее – Дорожная карта) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.3. планируемые результаты и показатели внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.4. целевые показатели развития системы наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. Положение о программе наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным (куратором) за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» заместителя директора по методической работе Церенову В.Л.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Балацкий А.Н.

Приложение 1
к приказу МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»
от 03.09.2020 г. №01-06/138

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения» в 2020- 2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	*2*	*3*	*4*
I этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1.	Согласование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, разработанной Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения», осуществляющим внедрение целевой модели наставничества	сентябрь-октябрь 2020 г.	Управление социальной политики администрации Провиденского городского округа, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
2.	Разработка и утверждение положения о программе наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»	сентябрь - октябрь 2020 г.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
3.	Информирование педагогического и родительского сообщества обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» о планируемой реализации программы наставничества	сентябрь - октябрь 2020 г., далее - ежегодно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
4.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями муниципальных организаций и предприятий с целью информирования о реализации	октябрь 2020 г., далее - ежегодно сентябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»

	программы наставничества		
5.	Встреча с обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» с целью информирования о реализуемой программе наставничества	октябрь-ноябрь 2020 г., далее – ежегодно сентябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
II этап. Формирование базы наставляемых			
6.	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	ноябрь – декабрь 2020 г., далее – ежегодно сентябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
7.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.	ноябрь – декабрь 2020 г., далее – ежегодно сентябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
8.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	декабрь –2020 г., далее - ежегодно октябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
9.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	декабрь 2020 г., далее – ежегодно октябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
10.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	декабрь 2020 г., далее - ежегодно-октябрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
III этап. Формирование базы наставников.			
11.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	ноябрь –декабрь 2020 г., далее - по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
12.	Анализ заполненных анкет потенциальных	ноябрь –декабрь	Муниципальное бюджетное общеобразовательное

	наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	2020 г., далее - по мере необходимости	учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
13.	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
14.	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
IV этап. Обучение наставников			
15.	Использование рекомендованных материалов для проведения обучения наставников	октябрь 2020 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
16.	Обучение наставников	декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
V этап. Формирование наставнических групп			
17.	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	январь 2021 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
18.	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	январь 2021 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
19.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	январь 2021 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
20.	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	январь 2021 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
VI этап. Организация работы наставнических пар или групп			

21.	Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого	февраль 2021 г., далее –по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
22.	Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого	февраль 2021 г., далее –по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
23.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	февраль 2021 г., далее – по мере необходимости	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
24.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	с февраля 2021 г. на регулярной основе до завершения наставничества	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
25.	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	ежемесячно, до 5 числа следующего за отчётным месяца	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
VII этап. Завершение наставничества			
26.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	в зависимости от продолжительности программы наставничества	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
27.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	в зависимости от продолжительности программы наставничества	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
28.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	по завершении заключительной групповой встречи	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
29.	Реализовать систему поощрения наставников	во время	Муниципальное бюджетное общеобразовательное

		торжественного мероприятия для подведения итогов	учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
30.	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	май 2021 г., далее – по мере завершения программ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
31.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	с 2021 г. ежегодно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
32.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	с 2021 г. ежегодно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
33.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	с 2021 г. ежегодно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
34.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	с 2021 г. ежегодно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
VIII этап. Отчетность о реализации программы наставничества			
35.	Предоставление информации по исполнению мероприятий дорожной карты в Управление социальной политики администрации Провиденского городского округа	ежеквартально до 5 числа, следующего за отчетным 2020-2024г.г.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
36.	Внесение информации о количестве участников программ наставничества в соответствии с формами федерального статистического наблюдения	ежегодно до 20 января	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
37.	Предоставление информации по показателям эффективности внедрения целевой модели	ежегодно до 20 января	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего

	наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» (согласно приложению 2 к настоящему приказу)		образования поселка Провидения»
IX. Система поощрения наставничества			
38.	Популяризация роли наставника (публикация в СМИ, проведение встреч, бесед, создание видео-роликов и т.д.)	постоянно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
39.	Участие в муниципальных мероприятиях, направленных на выявление лучших практик наставничества (конкурс, фестиваль, конференция)	постоянно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
40.	Определение мер материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника с закреплением в локальном акте образовательной организации	постоянно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»
41.	Применение мер нематериального поощрения наставников	постоянно	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»

Приложение 2
к приказу МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»
от 03.09.2020 г. №01-06/138

Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Планируемые результаты к окончанию срока реализации
1.	Внедрение методологии наставничества обучающихся общеобразовательных организаций, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности.	2020 - 2024	Вовлечено не менее 70% обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» (ОУ) в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.
2.	Внедрение методологии сопровождения, наставничества для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.	2020 - 2024	Вовлечено не менее 70% обучающихся ОУ по дополнительным общеобразовательным программам и расположенных в различные формы сопровождения, наставничества.
3.	Вовлечение учителей – молодых специалистов в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы.	2020 - 2024	Вовлечение 100% педагогических работников в возрасте до 35 лет в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы.

Приложение 3
к приказу МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»
от 03.09.2020 г. №01-06/138

Целевые показатели развития системы наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя к концу года достижения	
		2020 г.	2024 г.
1.	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в ОУ)*	10	70
2.	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»), вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ОУ)*	2	10
3.	Доля учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»), 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 ОУ)*	50	85
5.	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 ОУ)*	50	85
6.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) (*отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в ОУ)*	50	85

Приложение 4
ıриказу МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»
от 03.09.2020 г. №01-06/138

Положение о программе наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения», осуществляющем образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программа

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о программе наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» (далее МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения»), осуществляющем образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным (далее – Положение) определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся, осваивающими общеобразовательные, дополнительные общеобразовательные программы, и педагогических работников.

1.2. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.3. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет разных уровней образования и молодых специалистов, педагогических работников, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность в МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения».

1.4. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей образовательной организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1.5. 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. Наставником в зависимости от формы наставничества может выступать обучающийся (ученик, воспитанник); педагогический работник; представитель предприятия/организации Провиденского городского округа, определенный из числа наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими нравственными и профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию (далее – работодатель).

1.6. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

1.7. Куратор - сотрудник образовательной организации, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.8. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- сбор согласий на обработку персональных данных участников программы наставничества или их законных представителей в случае если участник программы несовершеннолетний;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
-участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

При создании условий необходимого финансирования куратора программ наставничества могут быть использованы ресурсы образовательной организации, ресурсы партнеров программы, предприятий - участников программы, муниципальных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих реализацию программ корпоративной социальной ответственности, и индивидуальных предпринимателей - филантропов.

2. Организация наставничества

2.1. Реализация программы наставничества в образовательной организации происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях подростков - будущих участников программы, молодых педагогов или новых специалистов. Квалифицированные специалисты (школьные психологи, социальные педагоги), определив проблему, могут предложить родителям и обучающемуся участвовать в программе наставничества, которая может реализовываться на базе образовательной организации или некоммерческой организации, работающей в тесном контакте с образовательной организацией. Может проводиться мониторинг запросов от потенциальных наставляемых;

- формирование базы наставников. Формируется после работы по информированию о программе наставничестве и сбора данных среди обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, сотрудников предприятий и организаций региона – потенциальных наставников.

2.2. Программа наставничества в образовательной организации реализуется путем следующих возможных форм:

- «ученик – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации. Вариацией данной формы является форма наставничества «студент – студент».

- «учитель – учитель» («педагог» - «педагог»). Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

- «работодатель – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы и представителя регионального предприятия/организации, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал школьника, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников системы: наставляемого и наставника (и его организации / предприятия).

2.3. Наставниками могут быть:

- обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса/параллели, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией;

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов,

склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;

- неравнодушный профессионал с опытом работы от 5 лет, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией (возможно, подтвержденный соревнованиями / премиями). Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к школьнику, студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник того же образовательного учреждения.

2.4. Наставничество может устанавливаться над следующими категориями образовательного процесса:

- социально/ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с особыми образовательными потребностями, например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов;

- молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями;

- педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- низко мотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества;

- мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях школьник, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

2.5. Утверждение кандидатур наставников производится приказом руководителя образовательной организации. Работник предприятия/организации назначается наставником с его письменного согласия.

2.6. За наставником может быть закреплен один иди два наставляемых.

2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.7. Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливается локальными нормативными актами предприятия/организации.

2.8. Наставники могут быть поощрены почетными грамотами, благодарственными письмами, в том числе в адрес родителей (если наставник несовершеннолетний), фотографии наставников могут быть размещены на Доске почета организации / предприятия. Могут быть предусмотрены иные меры нематериального поощрения.

2.9. Встречи наставника и наставляемого проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю, если речь идет о формах «учитель-учитель», «ученик-ученик». Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора. Любая встреча длится около часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/созвонов не регламентируется.

2.10. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый могут заполнять специальный дневник, оценивать результаты и рефлексировать.

2.11. По завершении наставнической программы (исходя из проблемы наставляемого заранее определяется длительность):

- наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия (совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию, результаты краткосрочной практики на производстве, рекомендательные письма, предложение о работе и т.д.;

-наставник и наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору, либо на общей встрече другим парам;

- проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей.

3. Права и обязанности наставника

3.1.Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка предприятия/организации, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами предприятия/организации, и распространяющихся на них;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении отдельных обучающихся;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- вносить предложения руководителю образовательной организации, в которой работает наставляемый, о его поощрении, наложении на него взыскания, переводе на другую должность;

- обращаться с заявлением к руководителю предприятия/организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного сотрудника по причинам успешного овладения сотрудником необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками, психологической несовместимостью наставника и наставляемого, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.2. Наставник обязан:

- обеспечивать поддержку обучающемуся для достижения лучших образовательных результатов;

- обеспечивать психоэмоциональную поддержку наставляемому с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- ознакомить наставляемого с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в организации/предприятии, правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;

- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование предприятия/организации в процессе взаимодействия с обучающимися;

- оказывать наставляемому помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации, способствует освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

3.3. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника на иную должность или в другое подразделение;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.4. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя предприятия/организации в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- письменного мотивированного ходатайства наставляемого;

- производственной необходимости предприятия/организации.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1.Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью;

- выходить к куратору с ходатайством о замене наставника;

4.2.Наставляемый обязан:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Приложение 1
к Положению о программе наставничества в
Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Школа-интернат среднего общего
образования поселка Провидения»

Примерная форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставника и наставляемым, если участник программы несовершеннолетние

Я, Ф.И.О, статус в ОО, беру на себя обязанности наставника Ф.И.О., статус в ОО.

Как наставник обязуюсь:

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- являться примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого;
- наставнические отношения формировать в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает мне наставляемый (исключения, при которых я как наставник немедленно сообщаю куратору программы: если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического), если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации), если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость)).

Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

Как наставник обязуюсь придерживаться следующих принципов:

- слушать - поддерживать зрительный контакт и посвящать наставляемым все свое внимание;
- рекомендовать – помогать наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивать их;

- рассказывать - давать представление о перспективах, помогать определить цели и приоритеты;

- обучать – рассказывать о жизни и собственной карьере;

- представлять свой опыт - помогать наставляемым избежать ошибок и извлекать уроки из жизненных ситуаций;

- быть доступным - предоставить ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться;

- критиковать, но конструктивно - при необходимости наставники указывать области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточив внимание на поведении наставляемого, но никогда не на его/ее характере;

- поддерживать - независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, продолжать поощрять наставляемого учиться и совершенствоваться;

- быть точным - давать конкретные советы, «раскладывают по полочкам»: что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий;

- быть неравнодушным – интересоваться успехами наставляемого в обучении, в планировании карьеры, в личном развитии;

- быть успешным –наставник не только успешен сам по себе, но и способствует успехам других людей;

- вызывать восхищение – наставник пользуется уважением в своей организации и обществе.

Я, Ф.И.О, статус в ОО, в качестве наставляемого обязуюсь:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Срок и место заключения Соглашения_____.

Подписи сторон:

Наставник	**Наставляемый (законный представитель)**
_____ ФИО	_____ ФИО
_____	_____

Приложение 2
к Положению о программе наставничества в
Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Школа-интернат среднего общего
образования поселка Провидения»

Форма согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники программы наставничества несовершеннолетние

Согласие на обработку персональных данных для лиц, не достигших 18 лет

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем)) _____,_____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие своего ребенка (опекаемого) впрограмме наставничества в образовательной организации (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку его (её) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) Образовательной организации, расположенной по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город (поселок), улица, дом (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

"_____"_____20___г. _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"_____"_____20____ г. _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных для совершеннолетних участников программы наставничества

Я, _____,
(Ф.И.О. участника программы наставничества)
с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие в программе наставничества в образовательной организации (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы (работы), класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) Образовательной организации, расположенной по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город (поселок), улица, дом (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

"_____"_____20___г. _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"_____"_____20____ г. _____ _____
(Подпись) (ФИО)