

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская морская школа-интернат
им.Героя Советского Союза М.И.Гаджиева»

ПРИНЯТО

решением педсовета школы
протокол № _____ от _____ 202_ г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Омаров О.К.

приказ № 232 от 1.09.

2023 г.

**Положение о Целевой модели
наставничества в МБОУ «КМШИ
им.Героя Советского Союза
М.И.Гаджиева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Целевой модели наставничества (далее – Положение) в МБОУ «КМШИ им.Героя Советского Союза М.И.Гаджиева», далее – ОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 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»,

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"),

- Приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 14 марта 2022 г. № 05-02-1-233/22 называется «О внедрении целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Республике Дагестан».

1.2. Настоящее Положение:

-определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией Целевой моделью наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам, наставляемым;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации Целевой модели в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы Целевой модели в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО;
- участники бизнес-сообщества, 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.

2. Цели и задачи реализации Целевой модели наставничества.

2.1. Целью внедрения Целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее — педагоги) ОО.

2.2. Задачами внедрения Целевой модели наставничества являются:

- формирование открытого и эффективного сообщества

наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в ОО;

- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

2.2. В Положении используются следующие понятия:

- **Куратор** - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения-школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного образования и др.), который отвечает за внедрение ЦМН и организацию персонализированной программы наставничества(далее ПН);

- **Наставляемый** – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения;

- **Наставник** – участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного, профессионального результата готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

- **Программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

- **Форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

- **Целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО;

- **Координатор (оператор) внедрения ЦМН**- специалист органа исполнительной власти муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования МО «Городской округ «город Каспийск»);

- **Методическое объединение/совет наставников образовательной организации**- общественный профессиональный орган, объединяющий на

добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонифицированных ПН;

- **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.

- **Школьное сообщество** (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной организации, обучающиеся, родители (законные представители), выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели;

- **Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

2.4. Срок реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации: 2023-2025 г.г.

3. Структура управления Целевой моделью наставничества в МБОУ «КМШИ им. Героя Советского Союза М.И. Гаджиева»

3.1. Функции МБОУ «КМШИ им. Героя Советского Союза М.И. Гаджиева», осуществляющей внедрение Целевой модели:

3.1.1. Издание распорядительного акта образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества на уровне организации, включающий:

- 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 (руководитель организации, куратор, методическое объединение);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации.

3.1.2. Оформление письменного согласия наставника на работу наставником.

3.1.3. Оформление письменного согласия наставляемого (законного

- представителя несовершеннолетнего наставляемого);
- 3.1.4. Оформление дополнительного соглашения к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику;
- 3.1.5. Издание приказа об утверждении Положения о Целевой модели наставничества;
- 3.1.6. Издание приказа и реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества;
- 3.1.7. Ежегодная разработка, утверждение и реализация персонализированных Программ наставничества;
- 3.1.8. Назначение куратора/кураторов, ответственного/ответственных за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
- 3.1.9. Формирование и ведение учета базы наставников и наставляемых, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- 3.1.10. Инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- 3.1.11. Предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования;
- 3.1.12. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности Программ наставничества;
- 3.1.13. Обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- 3.1.14. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- 3.1.15. Закрепление нормативными актами наставнических групп/пар с письменного их согласия (рекомендуется назначать наставника одновременно в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия);
- 3.1.16. Способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- 3.1.17. Создание методического объединения наставников.

3.2. Функции методического объединения:

- 3.2.1. принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества;
- 3.2.2. участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества и обучающихся (по мере необходимости);
- 3.2.3. помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых;
- 3.2.4. анализирует результаты диагностики профессиональных и иных

- затруднений и вносит соответствующие корректировки в ПН;
- 3.2.5. осуществляет подготовку участников ПН к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- 3.2.6. участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации ПН;
- 3.2.7. осуществляет консультационные функции;
- 3.2.8. участвует в разработке системы поощрения наставников и наставляемых;
- 3.2.9. формирует банк лучших практик наставничества.

4. Модели наставничества.

- 4.1. Стимулирование Целевой модели наставничества является инструментом мотивации педагогических работников;
- 4.2. Материальное стимулирование регулируется нормативно-правовыми актами образовательной организации (соглашениями, коллективным договором), нормативно-правовыми актами муниципального, регионального, федерального уровнями; может учитываться при определении стимулирующих выплат ОО.
- 4.3. Нематериальное стимулирование предполагает комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации:
- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв руководящих органов власти различных уровней и органов местного самоуправления;
 - наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурсе на занятие вакантной должности, выдвижении на профессиональные конкурсы, в том числе в качестве членов жюри, экспертов;
 - награждение наставником дипломами/благодарственными письмами;
 - представление к награждению ведомственными наградами,
 - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
 - размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
 - поощрение через социальные программы и др.
- 4.4. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.
- При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния ПН на всех участников, оценив динамику развития их гибких

навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

5. Формы наставничества в МБОУ «КМШИ им.Героя Советского Союза М.И.Гаджиева»

5.1. Целевая модель наставничества может быть реализована в следующих формах:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»/ «педагог-педагог»;
- «работодатель – ученик».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов трех участников программы.

5.2. Форма наставничества «ученик-ученик» предполагает взаимодействие учащихся одной образовательной организации, при котором один из учащихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

5.2.1. Форма наставничества «ученик-ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

5.2.2. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

5.2.3. Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в реализации лидерского потенциала,
- развитие гибких навыков и метакомпетенций,
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды,
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

5.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий» (поддержки для достижения лучших образовательных результатов);
- взаимодействие «лидер – пассивный» (психозмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- взаимодействие «равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в ходе реализации ООП ОО, рабочей программы воспитания, совместная работа над проектом).

5.2.5. Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, организация совместных конкурсов и проектных работ, подготовка к олимпиадам, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество, волонтерская деятельность (особенно важно для задач адаптации).

В школах: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, проектное волонтерство.

5.3. Форма наставничества учитель – учитель»/ «педагог-педагог».

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы), или педагога с недостатком определённых навыков, компетенций с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

5.3.1. Целью такой формы наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне, сокращением сроков подготовки к аттестации на квалификационную категорию, повышения уровня удовлетворённости профессией.

5.3.2. Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности,
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления учителя;
- восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов внутри педагогического сообщества,
- сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

5.3.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» («педагог – педагог») могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог(педагог-профессионал) – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества-педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации» (психологическая и личностная поддержка педагога, который имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями);
- «педагог-новатор- консервативный педагог» (педагог, склонный к нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями);
- взаимодействие «опытный предметник – неопытному предметнику», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

5.3.4. Формами и методами организации работы с педагогами могут быть беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными педагогами, открытые уроки/занятия, внеклассные мероприятия, семинары, тематические педсоветы и т.д.

5.3.5. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

5.3.6. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация; укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

5.4. Форма наставничества «работодатель – ученик» предполагает взаимодействие учащегося старших классов средней школы и представителя регионального предприятия/организации (по возможности – участника сообщества благодарных выпускников), 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.

5.4.1. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у учеников средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

5.4.2 Задачи деятельности наставника-работодателя в отношении ученика: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

5.4.3 Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель – ученик».

– взаимодействие «активный профессионал – равнодушный потребитель», мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;

- взаимодействие «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;

— взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.

5.4.4. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной, проектной деятельности:

Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, проведение совместных конкурсов и проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное и предпринимательское сообщества.

• В школах: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные тесты, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

6.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) согласно методическим рекомендациям.

6.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

6.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть: - учащиеся; - выпускники; - родители (законные представители); - педагоги и иные должностные лица ОО,

- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

6.5. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

6.6. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником может быть завершено досрочно.

6.7. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства: прекращение наставником трудовых отношений с ОО; психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

6.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

6.10. Подготовительный этап:

- администрацией ОО проводится анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителем ОО нормативной документации согласно разделу 3. Положения;
- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении производственной практики, стажировки;
- обучение наставников, кураторов, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышения квалификации, переподготовки, стажировки);
- выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования;

6.11. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы/маршрута/плана;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов и др.);
- оформление (визуализация) карты, программы, плана или др.

6.12. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в ОО посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории.

6.13. Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории (наставляемый

осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность);

- подготовка наставником отчета о реализации ПН.

6.14. Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

7.1 . На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении;
- организация публичных мероприятий по популяризации системы наставничества, обеспечивает наполнение папки «Целевая модель наставничества» на сайте ОО.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия

наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

8.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать **Персонализированную** программу наставничества наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с ПН лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции ПН, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий ПН;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч., оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставников» или МО;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

8.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных ПН;
- требовать выполнения наставляемым ПН;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и

дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

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

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

9.1. Наставляемый обязан:

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

9.2. Наставляемый имеет право:

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

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Мониторинг процесса реализации ПН-система сбора, обработки, хранения и использования информации о ПН и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг осуществляется на основании показателей, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

10.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два этапа: 1 этап- до входа в программу наставничества; 2 этап- по итогам прохождения ПН.

10.3. результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

- эффективность реализации образовательных, культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

10.4. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов у наставника, у наставляемого;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность ОО,
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем и др.