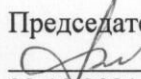


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 1
(МБОУ гимназия № 1)**

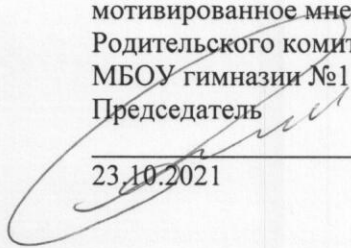
Юридический адрес: Российская Федерация, 680045, город Хабаровск, улица Юности, 32,
тел. 8 (4212) 36-29-20, факс 8 (4212) 33-94-30, e-mail: 138010@edu.27.ru

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета старшеклассников
МБОУ гимназии №1

Председатель
 /Е.А.Фомина/
23.10.2021

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ гимназии №1, протокол от
23.10.2021 № 3

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Родительского комитета
МБОУ гимназии №1
Председатель

 /Н.А.Мельникова/
23.10.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ гимназии №1
от 25 октября 2021 г. № 120 Б

Директор
 /С.М.Сунозова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска
гимназия №1**

«25» октября 2021 г.

г. Хабаровск

№ 120 Б /02-10/2021

1. Общие положения

1.1. Локальный нормативный акт «Положение о программе наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска МБОУ гимназия №1 (далее – локальный нормативный акт, Положение) разработан и принят муниципальным автономным общеобразовательным учреждением г. Хабаровска МБОУ гимназия №1 в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28

Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в пределах компетенции общеобразовательного учреждения в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом МБОУ гимназии №1 - с учетом мотивированного мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного представителя работников, представляющего интересы всех работников МБОУ гимназии №1 на локальном уровне в социальном партнёрстве в соответствии со ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – представительный орган работников).

1.2. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества, в том числе:

- определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБОУ гимназии №1;

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с Программой целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1 (далее – Программа наставничества), разработанной общеобразовательным учреждением в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель наставничества);

- устанавливает требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в Программе наставничества, закрепляет процедуры отбора и обучения наставников, процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых), процесс закрепления наставнических пар;

- определяет права и обязанности участников наставнической деятельности;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;

- определяет критерии эффективности работы наставника. устанавливает формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации Программы наставничества;

- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов, формы и условия поощрения наставника;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МБОУ гимназии №1 и его эффективности.

1.3. Нормативно-правовая основа разработки Положения:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 N 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";

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации 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";

-Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года N 544н;

-Информационное письмо МАУ «Центр развития образования» от 25.10.2021 N 7.4-19/2906 "Об организации реализации целевой модели наставничества";

-Устав МБОУ гимназии №1.

1.4. Внедрение в МБОУ гимназию №1 Целевой модели наставничества осуществляется на основании распорядительного акта (приказа руководителя), включающего в себя: основания для внедрения Целевой модели наставничества; сроки внедрения целевой модели наставничества; назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества с описанием обязанностей; назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества; сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества; утверждение настоящего Положения; утверждение дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ гимназию №1 включает в себя следующую информацию: сроки реализации этапов программ наставничества; мероприятия по информированию педагогического и родительского сообществ о проводимых мероприятиях по реализации программ наставничества; мероприятия по привлечению наставников к реализации программ наставничества.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

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

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

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества - система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

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".

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.

Куратор – работник МБОУ гимназии №1 или иное лицо, назначенное распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя), которое отвечает за организацию программы наставничества в данном общеобразовательном учреждении.

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

Школьное сообщество (сообщество МБОУ гимназии №1) – работники данного общеобразовательного учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие МБОУ гимназии №1 и совместно действуют ради этой цели.

2. Цель и задачи наставничества. Функции общеобразовательного учреждения в области внедрения Целевой модели наставничества

2.1. *Целью* наставничества в МБОУ гимназии №1 является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам МБОУ гимназии №1 (далее – педагогические работники) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. *Задачами* наставничества в МБОУ гимназии №1 являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогических работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогических работников при приеме на работу, закрепление педагогических

кадров в МБОУ гимназии №1 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ гимназии №1, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение Целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1 предполагает осуществление следующих **функций**:

- разработка и реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение Программы наставничества, реализация программ наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в Программе наставничества;

- назначение куратора (кураторов) внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогических работников, участвующих в наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1;

- внесение в формы статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Региональный наставнический центр;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МБОУ гимназии №1, показателей эффективности наставнической деятельности в МАУ «Центр развития образования»;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Участники реализации Целевой модели наставничества. Руководство наставнической деятельностью

3.1. Участниками реализации Целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1 являются:

- руководитель общеобразовательного учреждения (директор или лицо,

временно исполняющее его обязанности);

- координатор внедрения Целевой модели наставничества;
- куратор наставнической деятельности в общеобразовательном учреждении;
- руководители внутришкольных методических объединений;
- педагог-психолог;
- классные руководители;
- наставник;
- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- выпускники МБОУ гимназии №1.

Участниками системы наставничества могут являться представители 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 Хабаровского края и органов местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск» и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

3.2. Основанием для возникновения, изменения и прекращения отношений, связанных с наставнической деятельностью, является распорядительный акт МБОУ гимназии №1 (приказ руководителя).

3.3. Координатор внедрения Целевой модели наставничества назначается распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя) из числа работников данного общеобразовательного учреждения.

3.4. Куратор внедрения Целевой модели наставничества назначается распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя) из числа руководителей (заместителей директора по учебно-воспитательной работе) данного общеобразовательного учреждения.

Куратором может стать 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.

Для отбора (выдвижения) куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» (Приложение N 1) и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами МБОУ гимназии №1.

3.5. Наставник назначается распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя) из числа педагогических работников и обучающихся данного общеобразовательного учреждения.

Наставниками могут быть педагогические, руководящие работники и обучающиеся МБОУ гимназии №1, представители сообществ выпускников данного общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках реализуемой Целевой модели наставничества), сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций

и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

Для отбора (выдвижения) наставника из числа педагогических работников кандидатура наставника должна соответствовать критериям и показателям отбора (выдвижения) наставников по формам наставничества «Учитель-учитель», «Работодатель-ученик» (Приложение N 1). Возрастной параметр не задается.

При работе с особыми категориями сопровождаемых необходимо наличие специальной подготовки наставников.

Для отбора (выдвижения) наставника из числа обучающихся кандидатура наставника должна соответствовать критериям и показателям отбора (выдвижения) наставников по формам наставничества «Ученик-ученик» (Приложение N 1).

Возрастной параметр от 16 до 18 лет.

3.6. Назначение координатора, куратора, наставника (наставников) происходит на добровольной основе.

Изданию распорядительного акта МБОУ гимназии №1 (приказа руководителя) о назначении предшествует заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам указанных работников, участвующих в осуществлении наставнической деятельности.

3.7. Координатор, куратор (кураторы) и наставник (наставники) несут ответственность за организацию и результаты реализации Целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1 – каждый в пределах своей зоны ответственности, установленной настоящим Положением.

3.8. Наставляемым может стать любой обучающийся МБОУ гимназии №1 по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагогических работник данного общеобразовательного учреждения на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

3.9. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет куратор наставнической деятельности, а также руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

Административно куратор подчиняется руководителю МБОУ гимназии №1. Функционально куратору наставнической деятельности подчиняются руководители методических объединений.

4. Порядок организации наставнической деятельности. Основные этапы реализации Целевой программы наставничества

4.1. Организация и осуществление наставнической деятельности МБОУ гимназии №1 осуществляется в соответствии с настоящим Положением, «Дорожной картой» внедрения Целевой модели наставничества и Программой наставничества, самостоятельно разработанной МБОУ гимназии №1. Программа наставничества ежегодно разрабатывается куратором совместно с наставниками и включает в себя:

- реализуемые в МБОУ гимназии №1 формы наставничества с учетом возможных вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на

основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.2. Форма индивидуального плана разрабатывается и утверждается МБОУ гимназии №1 самостоятельно.

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

4.4. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий участников образовательной деятельности, изъявивших желание в назначении наставника:

1) обучающихся МБОУ гимназии №1 в возрасте от 10 до 18 лет (формы наставничества «ученик-ученик»; «ученик-учитель»);

2) педагогических работников МБОУ гимназии №1, вновь принятых на работу в МБОУ гимназии №1, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; выпускников, обучавшихся по программам профессионального образования в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования (молодых специалистов), вновь прибывших в МБОУ гимназии №1, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях (форма наставничества «учитель-учитель»);

3) педагогических работников МБОУ гимназии №1 переведенных на другую работу, если выполнение ими служебных (должностных) обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками (форма наставничества «учитель-учитель»);

4) иных педагогических работников МБОУ гимназии №1, изъявивших желание в назначении наставника (форма наставничества «учитель-учитель»);

5) обучающихся по программам среднего и (или) высшего профессионального образования (студентов), направленных для прохождения производственной практики в МБОУ гимназии №1 (форма наставничества «работодатель-ученик»);

6) обучающихся МБОУ гимназии №1, завершающих освоение основных образовательных программ основного общего образования и (или) обучающихся по основным образовательным программам среднего общего образования - в рамках профориентационной работы с обучающимися (форма наставничества «работодатель-ученик»).

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

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

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

4.6. В процессе осуществления наставничества допускается замена наставника.

Замена наставника осуществляется на основании распорядительного акта МБОУ гимназии №1 (приказа директора). Обстоятельства, влекущие замену наставника:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ гимназией №1;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- мотивированная просьба наставника (самоотвод) или лица, в отношении которого осуществляется наставничество (отвод).

4.7. При замене наставника плановый период реализации индивидуального плана наставничества не изменяется.

4.8. Реализация Программы наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1 осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели наставничества и включает в себя семь этапов.

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБОУ гимназии №1, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МБОУ гимназии №1, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в МБОУ гимназии №1 (при наличии).

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе осуществляется сбор согласий на обработку персональных данных участников Программы наставничества, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

МБОУ гимназия №1 самостоятельно разрабатывает (с учетом специфики своей деятельности) формы документов:

- форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- форма согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Этап 3. Формирование базы наставников.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение или предварительный отбор наставника/ов и куратора может осуществляться ежегодно или на иной период времени. Выдвижение указанных кандидатур может осуществляться двумя способами:

- 1) администрацией МБОУ гимназии №1;
- 2) органами управления МБОУ гимназии №1 (Педагогический совет, Общее собрание работников), руководителями структурных подразделений, инициативными группами работников и (или) родительской общественности (далее – коллективы общественности).

При выдвижении кандидатур наставника/ков и куратора администрацией МБОУ гимназии №1 разрабатывается проект распорядительного акта МБОУ гимназии №1 (приказа руководителя) с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

При выдвижении кандидатур наставника/ков и куратора коллективом общественности распорядительный акт МБОУ гимназии №1 (приказ директора) издается на основании представления соответствующего коллектива общественности, составленного в произвольной форме на имя руководителя МБОУ гимназии №1 (директора или лица, временно исполняющего его обязанности).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их письменных заявлений. Для проведения отбора приказом руководителя МБОУ гимназии №1 (директора или лица, временно исполняющего его обязанности) создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия) из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель МБОУ гимназии №1, и в которую входит куратор наставнической деятельности.

Все наставники и куратор представляют на заседание Комиссии портфолио.

Реестр наставников, наряду с другими документами, регламентирующими порядок организации и осуществления наставничества в общеобразовательном учреждении, размещается на официальном сайте МБОУ гимназии 31 в сети "Интернет" в специально созданной на Главной странице сайта вкладке "Реализация Целевой модели наставничества" по адресу: [138010@mail.ru/](mailto:138010@mail.ru)

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

В рамках пятого этапа осуществляется формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя) утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости на данном этапе разрабатываются и внедряются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5. Формы реализуемых программ наставничества. Направления наставничества и формы работы

5.1. В зависимости от условий реализации Программы наставничества в МБОУ гимназии №1 могут быть реализованы следующие формы наставничества: "ученик - ученик"; "учитель - учитель"; "работодатель - ученик".

Форма "ученик - ученик".

<i>Описание:</i>	предполагает взаимодействие обучающихся МБОУ гимназии №1, при котором один из обучающихся 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.
<i>Цель:</i>	разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.
<i>Задачи:</i>	помощь в реализации лидерского потенциала; помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций; оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри МБОУ гимназии №1; формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.
<i>Планируемые результаты:</i>	высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы коммуникаций внутри МБОУ гимназии №1, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус общеобразовательного учреждения, лояльность учеников и будущих выпускников к школе; обучающиеся - наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.
<i>Оцениваемые результаты:</i>	повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и МБОУ гимназии №1 в целом; численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах; снижение числа обращений (жалоб) от родителей (законных представителей) и педагогических работников, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.
<i>Портрет участников:</i>	<u>Наставник.</u> Активный обучающийся 10-11 класса, обладающий лидерскими и организаторскими качествами,

	нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. <u>Наставляемый:</u> <i>Вариант 1.</i> Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива. <i>Вариант 2.</i> Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.
<i>Возможные варианты взаимодействия:</i>	взаимодействие "успевающий - неуспевающий" (поддержка для достижения лучших образовательных результатов); взаимодействие "лидер - пассивный" (психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков); взаимодействие "равный - равному", (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом).
<i>Область применения в рамках образовательной программы:</i>	<i>внеурочная деятельность:</i> интеграция в "классные часы", организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации); <i>реализация общеобразовательных программ:</i> проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам.

Форма "учитель - учитель".

<i>Описание:</i>	предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.
<i>Цель:</i>	успешное закрепление на месте работы или в должности

	педагогического работника молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБОУ гимназии №1, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.
<i>Задачи:</i>	способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБОУ гимназии №1; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество МБОУ гимназии №1 (как часть педагогического).
<i>Планируемые результаты:</i>	высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МБОУ гимназии №1, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов (это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в МБОУ гимназии №1); педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри МБОУ гимназии №1 и профессии.
<i>Оцениваемые результаты:</i>	повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе климат в МБОУ гимназии №1; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах); сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.
<i>Портрет участников:</i>	<u>Наставник.</u> Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов

	наставников. <u>Наставник-консультант</u> - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста. <u>Наставник-предметник</u> - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. <u>Наставляемый.</u> <i>Вариант 1.</i> Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах МБОУ гимназии №1. <i>Вариант 2.</i> Педагогический работник, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
Возможные варианты взаимодействия:	взаимодействие "<i>опытный педагог - молодой специалист</i>" (поддержка для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы); взаимодействие "<i>лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы</i>" (конкретная психоэмоциональная поддержка - проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время уроков", сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив); взаимодействие "<i>педагог-новатор - консервативный педагог</i>", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; взаимодействие "<i>опытный предметник - неопытный предметник</i>", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).
Область применения в рамках образовательной программы:	Форма наставничества "учитель - учитель" может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в МБОУ гимназии №1. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в МБОУ гимназии №1: конкурсы,

	курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.
--	--

Форма "работодатель-ученик".

Термин "Работодатель": взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник МБОУ гимназии №1, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников в данное общеобразовательное учреждение, так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

<i>Описание:</i>	предполагает взаимодействие обучающегося старших классов и (или) обучающихся по программам профессионального образования (далее - ученик) и представителя МБОУ гимназии №1 (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, 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.
<i>Цель:</i>	успешное формирование у обучающегося осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся
<i>Задачи:</i>	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.
<i>Планируемые результаты:</i>	повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования.
<i>Оцениваемые результаты:</i>	повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона МБОУ гимназии №1; численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке; увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия; численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником); увеличение числа обучающихся, планирующих стать

	наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников; численный рост планирующих трудоустройство в МБОУ гимназии №1 выпускников.
<i>Портрет участников:</i>	<u>Наставник.</u> Нравственнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник МБОУ гимназии №1, член сообщества благодарных выпускников. <u>Наставляемый.</u> <i>Вариант 1.</i> Активный. Социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков. <i>Вариант 2.</i> Пассивный. Плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри МБОУ гимназии №1 и ее сообщества.
<i>Возможные варианты взаимодействия:</i>	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.
<i>Область применения в рамках образовательной программы:</i>	взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество. проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

5.2. 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 участников Программы наставничества.

5.3. Направления наставничества по форме "ученик-ученик":

1) учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

2) социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеклассной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

5.4. Формы наставнической деятельности:

-индивидуальная (персонализированное сопровождение наставником наставляемого с учетом индивидуальных образовательных дефицитов и других индивидуальных особенностей последнего);

-групповая (сопровождение одним наставником (или командой наставников) группы наставляемых, обладающих общим или сходным образовательным дефицитом);

-коллективная (организация наставничества в работе с коллективом (большой группой) наставляемых, обладающих различными типами образовательных дефицитов);

-взаимная (организация взаимной поддержки наставляемых, обладающих разными типами образовательных дефицитов);

-онлайн-наставничество (поддержка наставляемых, находящихся в удаленном доступе, с использованием дистанционных технологий).

Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, за исключением коллективных, групповых и онлайн форм работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

6. Процедуры отбора и обучения наставников

6.1. Отбор наставников для участия в реализации Программы наставничества осуществляется по личному заявлению лица, участвующего в отборе. Форма заявления самостоятельно разрабатывается и утверждается МБОУ гимназии №1.

6.2. К заявлению участник отбора прилагает портфолио наставника по форме, самостоятельно разработанной и утвержденной МБОУ гимназии №1.

6.3. Отбор наставников по формам "учитель-учитель", "работодатель-ученик" осуществляется руководителями внутришкольных методических объединений в соответствии с утвержденными критериями отбора по данным формам наставничества.

Руководитель соответствующего методического объединения организует и проводит с кандидатом в наставники из числа педагогических работников собеседование (образование, опыт работы, достижения, сильные и слабые стороны, хобби, увлечения; ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника, наличие времени).

Представление по кандидатуре наставника из числа педагогических работников вносится руководителем методического объединения на рассмотрение

соответствующего методического объединения учителей-предметников, результаты рассмотрения оформляются протольно.

Утверждение кандидатуры наставника из числа педагогических работников осуществляется решением (протоколом) соответствующего методического объединения по согласованию с куратором.

6.4. Отбор наставников по форме "ученик-ученик" осуществляется классным руководителем соответствующего класса в соответствии с утвержденными критериями отбора по данной форме наставничества.

Классный руководитель соответствующего класса организует и проводит с кандидатом в наставники из числа обучающихся собеседование (достижения, сильные и слабые стороны, хобби, увлечения; ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника, наличие времени).

Представление по кандидатуре наставника из числа обучающихся вносится классным руководителем соответствующего класса на рассмотрение методического объединения классных руководителей, результаты рассмотрения оформляются протольно.

Утверждение кандидатуры наставника из числа обучающихся осуществляется решением (протоколом) методического объединения классных руководителей по согласованию с куратором.

6.5. Обучение наставников осуществляется в соответствии с программой обучения наставников и предполагает: самоанализ и навыки самопрезентации; обучение эффективным коммуникациям; разбор этапов реализации Программы наставничества.

Программа обучения наставников разрабатывается куратором совместно с педагогом-психологом. Обучение наставничеству осуществляется в объеме не менее четырех встреч.

7. Формирование наставнических пар (групп). Организация работы наставнических пар (групп). Завершение наставничества

7.1. Формирование наставнических пар (групп).

В целях формирования наставнических пар/групп куратор наставнической деятельности совместно с психологом:

- разрабатывает инструменты и организует встречи для формирования пар/групп;
- оформляет соглашения пар/групп;
- обеспечивает психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжив поиск наставника.

Процедура формирования пар/групп осуществляется в три этапа:

- 1) встречи наставников и наставляемых, опрос участников после встречи;
- 2) консультации
- 3) подбор пар/групп.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

Закрепление наставнических пар/групп осуществляется на основании распорядительного акта МБОУ гимназии №1 (приказа руководителя) с указанием срока наставничества (но не более 1 календарного года).

7.2. Организация работы наставнических пар (групп).

В целях организации работы наставнических пар/групп куратор:

- выбирает форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- осуществляет анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач;
- организует сбор обратной связи от наставников, наставляемых для мониторинга результатов Программы наставничества;
- собирает данные от наставляемых для мониторинга влияния Программы наставничества на их показатели;
- разрабатывает систему поощрения наставников.

Мероприятия в рамках работы наставнических пар/групп предполагает встречи наставников и наставляемых и консультативное сопровождение указанной деятельности. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия "наставник -наставляемый":

- проведение организационной встречи наставника и наставляемого (встреча-знакомство);
- проведение пробной рабочей встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- проведение комплекса последовательных встреч с обязательной рефлексией и обратной связью (регулярные встречи) наставника и наставляемого;
- проведение итоговой (заключительной) встречи наставника и наставляемого.

Планируемое количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении первой организационной встречи.

7.3. Завершение наставничества.

Данный этап предполагает организацию и сбор обратной связи наставляемых, проведение рефлексии, подведение итогов мониторинга влияния Программы наставничества на наставляемых; поощрение наставников; организация событийного мероприятия для представления результатов наставничества; формирование долгосрочной базы наставников.

В рамках данного этапа осуществляются встречи наставников и наставляемых с куратором, оформление отчетов о программах наставничества, формирование базы данных лучших программ и практик наставничества МБОУ гимназии №1.

8. Права и обязанности участников Программы наставничества

8.1. Куратор осуществляет функции по управлению и контролю наставничества в МБОУ гимназии №1.

8.1.1. К *зоне ответственности* куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- 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 Целевой модели наставничества;

-мониторинг реализации Программы наставничества и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

8.1.2. Куратор **имеет право**:

-запрашивать документы (индивидуальные планы развития наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

-организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, классные руководители, педагог-психолог, результаты профориентационных тестов и др.);

-вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ гимназии №1, сопровождающие наставническую деятельность;

-инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1;

-принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

-вносить на рассмотрение руководителю МБОУ гимназии №1 предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;

-на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества реализации Программы наставничества.

8.1.3. Куратор **обязан**:

-формировать и актуализировать базу наставников и наставляемых;

-разрабатывать проект ежегодной Программы наставничества МБОУ гимназии №1;

-разрабатывать совместно с педагогом-психологом программу обучения наставников;

-осуществлять организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

-осуществлять подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представлять их на утверждение руководителю МБОУ гимназии №1;

-оказывать своевременную информационную, методическую и консультативную поддержку участникам наставнической деятельности;

-осуществлять мониторинг и оценку качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

-осуществлять оценку соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;

-своевременно осуществлять сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели наставничества;

-осуществлять обратную связь с участниками Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработку полученных результатов;

-осуществлять анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1 и участвовать в его ретрансляции (распространении).

8.2. **Права и обязанности наставника:**

8.2.1. В период наставничества наставник **имеет право**:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

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

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

- мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

- развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ гимназии №1, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- 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;

- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю МБОУ гимназии №1 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана.

8.2.2. В период наставничества наставник **обязан**:

- принимать участие в разработке индивидуального плана развития наставляемого (далее – индивидуальный план), своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- выполнять утвержденную Программу наставничества, в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, оказывать

наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого, своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных Программой наставничества целей и задач;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ гимназии №1, в том числе в рамках «Школы наставников»;

- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;

- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

- сопровождать наставляемого на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

- предоставлять отчет о работе наставника;

- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого;

- в случае, если наставник не является работником МБОУ гимназии №1, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

8.3. Права и обязанности наставляемого:

8.3.1. В период наставничества наставляемый имеет *имеет право*:

- пользоваться имеющейся в МБОУ гимназии №1 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- 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 МБОУ гимназии №1.

8.3.2. В период наставничества наставляемый *обязан*:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана) в установленные сроки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества МБОУ гимназии №1.

9. Формы и сроки отчетности о процессе реализации Программы наставничества

9.1. *Формы и сроки отчетности куратора.*

Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся МБОУ гимназии №1 в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников Программы наставничества осуществляет куратор.

Участие в программе наставничества (оценка вовлеченности) понимается как прохождение участником полного цикла Программы наставничества.

Куратор проставляет соответствующую отметку в базе наставляемых.

Форма базы наставляемых самостоятельно разрабатывается и утверждается в МБОУ гимназии №1 (Приложение N 4).

Куратор вносит информацию о количестве участников Программы наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Региональный наставнический центр в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

10. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества. Основные этапы мониторинга.

10.1. В целях получения представлений о процессе реализации Программы наставничества, изменениях, происходящих во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также динамики развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью в МБОУ гимназии №1 организуется систематический мониторинг процесса реализации программ наставничества.

10.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

10.3. Первый этап мониторинга осуществляется куратором по завершении внедрения Целевой модели наставничества и направлен на изучение (оценку)

качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга осуществляется SWOT-анализ (Приложение N 6) реализуемой Программы наставничества, который проводится куратором. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты, содержащей открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром (Приложение N 7).

Для оценки соответствия условий организации Программы наставничества требованиям Целевой модели наставничества принципам, заложенным в Целевой модели, современным подходам и технологиям, используется анкета куратора (Приложение N 8).

10.4. Второй этап мониторинга осуществляется куратором и наставниками в два этапа: первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы, все зависимые от воздействия Программы наставничества параметры фиксируются дважды, что позволяет оценить мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

10.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

10.6. Оценка реализации Программ наставничества может осуществляться на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ гимназии №1

10.7. МБОУ гимназии №1 вправе самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивации и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы данного общеобразовательного учреждения, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогических работников собственной профессиональной деятельностью, описав изменения психологического климата в МБОУ гимназии №1.

10.8. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие, но не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно.

11. Механизмы мотивации и поощрения участников наставнической деятельности

11.1. С целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности в МБОУ гимназии №1 применяются методы нематериальной (моральной) и материальной мотивации.

11.2. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МБОУ гимназии №1 к следующим видам нематериальных (моральных) поощрений:

-публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов, достижениях наставляемых) на тематическом информационном стенде общеобразовательного учреждения и (или) официальном сайте МБОУ гимназии №1 в сети «Интернет»;

- направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся;

- рекомендации при трудоустройстве;

- содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества (образовательное стимулирование) - привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, совещаниях, конференциях, тренингах, форумах, хакатонах и иных мероприятиях подобного рода;

- нематериальное поощрение на рабочем месте;

- получение дополнительных дней к отпуску;

- направление на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации/профессиональной переподготовки) в рамках образовательных программ, выбранных участниками системы наставничества, показавшими высокие результаты.

11.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогических работников-наставников.

11.4. Участники наставнической деятельности имеют право на поощрение по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона). Наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен):

- почетной грамотой;

- почетного звания "Лучший наставник";

- нагрудным знаком наставника;

- иные поощрения.

11.5. В целях популяризации системы наставничества МБОУ гимназии №1 вправе:

- осуществлять организацию и проведение семинаров, конференций для участников наставнической деятельности на базе данного общеобразовательного учреждения;

- проводить конкурсы профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара "Наставник+" и т.д.;

- осуществлять поддержку системы наставничества через СМИ, в том числе создание специальной рубрики в социальных сетях на официальном сайте в сети «Интернет», например, "Наши наставники": истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого; интервью с известными людьми о том, кто был их наставником, почему это важно для них и т.д.);

- приглашать руководителей всех уровней для участия в программах наставничества;

- организовывать сообщества для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т.д.;

- проводить фотосессии с выпуском открыток, плакатов, календарей, постеров "Наши наставники", которые распространяются среди образовательных организаций, учреждений социальной сферы и т.д.

11.6. В процессе внедрения Целевой модели наставничества МБОУ гимназии №1 вправе создавать систему нематериальной мотивации путем размещения (опубликования) на информационных стендах общеобразовательного учреждения, на официальном сайте МБОУ гимназии №1 в сети «Интернет» персональные рейтинги наставников и групповые рейтинги команд.

11.7. В МБОУ гимназии №1 могут быть предусмотрены иные льготы и преимущества с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности

11.8. К числу мер материального поощрения работников, участвующих в системе наставничества, относится установление выплат стимулирующего характера к заработной плате в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами МБОУ гимназии №1, регламентирующими порядок оплаты труда в данном общеобразовательном учреждении.

12. Критерии эффективности работы наставника

12.1. Оценка результативности деятельности наставника проводится с учетом:

- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы МБОУ гимназии №1;

- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогических работников собственной профессиональной деятельностью.

12.2. Для обучающихся (дополнительно): вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность; успеваемость обучающихся по основным предметам; уровень сформированности гибких навыков; желание посещения школы; уровень личностной тревожности; понимание собственного будущего; эмоциональное состояние при посещении школы; желание высокой школьной успеваемости;

12.3. Для педагогических работников (дополнительно): уровень профессионального выгорания; удовлетворенность профессией; психологический климат в педагогическом коллективе.

13. Документация и отчетная деятельность

13.1. Процесс реализации Целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1 предполагает разработку документов и издание распорядительных актов.

13.2. Для достижения основной цели наставничества и реализации задач наставничества МБОУ гимназии №1:

1) разрабатывает и утверждает документы:

- Программу наставнической деятельности (разрабатывается ежегодно);

- Положение о наставничестве;

- дорожную карту внедрения целевой модели наставничества;

- индивидуальные планы развития наставляемых;

2) издает распорядительные акты (приказы руководителя):

- приказ о внедрении целевой модели наставничества;

- приказ о назначении координатора и куратора (кураторов) внедрения целевой модели наставничества;
- приказ об организации «Школы наставников»;
- приказ об утверждении программ наставничества и индивидуальных планов развития наставляемых;
- приказ об утверждении наставников и наставнических пар/групп;
- приказ об организации и проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества.

13.3. МБОУ гимназии №1 формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности по реализации Целевой модели наставничества, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ гимназии №1 в сети "Интернет" в специально созданной на Главной странице сайта вкладке "Реализация Целевой модели наставничества" по адресу: <http://www.138010.ru/>.

МБОУ гимназии №1 обеспечивает открытость и доступность:

информации:

- о наставниках (реестр наставников);
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества (при наличии);
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательного учреждения в связи с внедрением и реализацией МБОУ гимназии №1 Целевой модели наставничества, в том числе электронной базы методических рекомендаций, разработок и иных методических материалов по вопросам наставничества.

копий документов:

- Целевой модели наставничества;
- Программы наставнической деятельности;
- локального нормативного акта «Положение о наставничестве в МБОУ гимназии №1»;
- дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в МБОУ гимназии №1;
- распорядительного акта о внедрении целевой модели наставничества;
- распорядительного акта о назначении координатора и куратора (кураторов) внедрения целевой модели наставничества;
- распорядительного акта об организации «Школы наставников»;
- распорядительного акта об утверждении программ наставничества и индивидуальных планов развития наставляемых;
- распорядительного акта об утверждении наставников и наставнических пар/групп.

14. Заключительные положения

14.1. Локальный нормативный акт «Положение о программе наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска МБОУ гимназии №1» принят на срок три года и вступает в силу со дня утверждения

его распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя), применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

14.2. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вносятся по мере необходимости в порядке, установленном Уставом МБОУ гимназии №1 в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством. Изменения могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников. Внесение изменений и дополнений утверждается распорядительным актом МБОУ гимназии №1 (приказом руководителя).

14.3. Локальный нормативный акт или отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

истечением срока действия;

отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;

вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом);

вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта в сфере образования (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий обучающимся по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

14.4. В целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности МБОУ гимназии №1, обеспечения доступа к таким ресурсам, в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте МБОУ гимназии №1 в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в формате предоставления на нём обязательной к размещению информации об образовательной организации.

14.5. Локальный нормативный акт «Положение о программе наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска МБОУ гимназии №1» включён в реестр локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения, хранится в делах МБОУ гимназии №1 по месту разработки и принятия в папке «Локальные нормативные акты».

Приложение N 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)**Общие критерии**

Общими и обязательными критериями для отбора (выдвижения) для всех категорий наставника (наставников) и куратора МБОУ гимназии №1 являются: наличие личного желания стать наставником, куратором; высокий уровень развития личных качеств и ключевых компетенций.

<i>Личностные качества наставника</i>	<i>Компетенции наставника</i>
-устойчивая внутренняя мотивация к наставнической деятельности, оказанию помощи и поддержки другим людям; -содержательный интерес к деятельности, которую осваивает обучающийся; -открытость, общительность, коммуникабельность; -лидерские качества; -настойчивость, нацеленность на результат; -терпение и толерантность; -соответствие личных ценностей ценностям деятельности наставника, организации, корпоративной культуры; -склонность к постоянному саморазвитию (способность к профессиональному и личностному развитию)	-эмоциональный интеллект; -коммуникативная компетенция, включая готовность к межпоколенческой коммуникации, владение различными стилями педагогического общения; -педагогический такт; -готовность к сотрудничеству; -креативность, способность решать нестандартные задачи.

Дополнительные критерии

<i>Форма наставничества</i>	<i>Дополнительные критерии</i>
УЧЕНИК – УЧЕНИК	-активный обучающийся 10-11 класса, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; -победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; -лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни МБОУ гимназии №1; -возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	-опытный педагогический работник, имеющий профессиональные успехи; - педагогический работник, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества МБОУ гимназии №1
РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	-неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности; -обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; -возможно, выпускник МБОУ гимназии №1

Для отбора (выдвижения) куратора он должен дополнительно обладать опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами МБОУ гимназии №1.