

- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
- 2.9. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «СОШ № 15».
- 3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
 - разработка и реализация программ наставничества;
 - реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
 - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
 - осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе или куратор.
- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
- 4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
 - проявившие выдающиеся способности;
 - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
 - с ограниченными возможностями здоровья;
 - попавшие в трудную жизненную ситуацию;
 - имеющие проблемы с поведением;
 - не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
- 4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:
 - молодые специалисты;
 - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
 - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
 - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- 4.8. Наставниками могут быть:
 - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
 - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - родители обучающихся - активные участники родительских советов;
 - выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;

- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.13. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на классных часах, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приве-

дении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 15», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 15», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 15»;
- «Дорожная карта» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ № 15».
- Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ № 15»;
- Целевая модель наставничества в МБОУ «СОШ № 15».
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».