

 имеющий непедагогическое профильное образование; студент, обучающийся по

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

* 1. **Наставник** - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
	2. **Куратор** - сотрудник школы, иной организации из числа социальных партнёров (другие образовательные организации; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.
	3. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
1. Основные принципы системы наставничества
	1. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:
2. принцип научности – предполагает применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;
3. принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
4. принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
5. принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
6. принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности*

в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

1. принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
2. принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
3. принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
4. принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.
	1. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.
5. Цель и задачи системы наставничества. Формы и виды наставничества
	1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
	2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:
* содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
* способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
* ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
* содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
* знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.
	1. В образовательной организации применяются разнообразные **формы наставничества** («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

***Форма наставничества «учитель – учитель»*** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

***Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель»*** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

***Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза(колледжа)»*** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, проходящий педагогическую практику в школе, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

***Форма наставничества «социальный партнёр - педагог образовательной организации»*** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой социальный партнёр оказывает поддержку и сопровождение педагогических работников школы в решении широкого спектра задач. В качестве наставников могут выступать профессорско-преподавательский состав профессиональных образовательных организаций, вузов, члены общественных организаций (волонтёрских, Российского движения школьников, молодёжного объединения «Юнармия», НКО «Союз «Молодые профессионалы» и др.), деятели искусств, тренерский состав ведущих спортивных клубов, специалисты психолого-педагогических и медико-социальных центров, специалисты кванториумов, IT-кубов, кружков робототехники, образовательных центров для одарённых детей и др.

Применение форм наставничества определяется образовательной организацией самостоятельно.

* 1. В образовательной организации применяются разнообразные **виды наставничества**

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

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

***Партнерское наставничество*** *(«равный – равному»)* – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнёра.

***Групповое наставничество*** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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

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

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

***Скоростное наставничество*** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

1. Организация системы наставничества
	1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.
	2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.
	3. Руководитель образовательной организации:
* осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
* утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
* 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.);
* способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
	1. Куратор реализации программ наставничества:
* назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
* предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
* разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
* формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
* осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
* организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
* курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
* организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).
	1. Методическое объединение наставников/совет (при его наличии):
* совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
* разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
* принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
* осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
* осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
* участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
* совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
* принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).
	1. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар (групп);

- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары (группы), посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;

- оказывает психологическую поддержку формируемым парам (группам) наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;

- формирует психологическую готовность наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

# Права и обязанности наставника

* 1. **Права наставника**:
* знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
* выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определённых персонализированной программой наставничества;
* осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
* привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий её организации требованиям и принципам системы наставничества;
* вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством, а так же в документы, регламентирующие данную деятельность;
* обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества;
* обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении с него обязанностей наставника;
* 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;
* получать оплату из стимулирующего ФОТ, поощрения за наставническую деятельность в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами школы;
* участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
	1. **Обязанности наставника**:
* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ Коленовская СОШ, определяющих права и обязанности;
* руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
* находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества (предметные МО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
* изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
* помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития, способствовать «введению в должность»;
* владеть самопоектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной модели наставничества;
* осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
* создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
* содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
* соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договорённости и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
* рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

# Права и обязанности наставляемого

* 1. **Права наставляемого:**
* знакомиться с профилем наставника;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников, в оценке соответствия условий её реализации требованиям и принципам системы наставничества;
* вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
* пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
* обращаться к наставнику за советом, консультацией, помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью, а также запрашивать интересующую информацию;
* обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.
	1. **Обязанности наставляемого:**
* изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

* реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
* соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договорённости и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
* устранять совместно с наставником допущенные ошибки выявленные затруднения;
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
* учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

* 1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
	1. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

# Завершение персонализированной программы наставничества

* 1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит

в случае:

* завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
* по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
* по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

* 1. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).
1. Механизмы мотивации и поощрения наставников
	1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется образовательной организацией самостоятельно.
	2. 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.
* публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников в специальной рубрике "Наши наставники" на школьном сайте;
* организация профессиональных сообществ для наставников с возможностью неформального общения и быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях и т.п.;
* создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
* представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
* награждение школьными грамотами "Лучший наставник" по итогам учебного года;
* обобщение и распространение передового опыта, общественное признание лучших практик, авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
* предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.
	1. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с п. 2.3 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективным договором и локальными нормативными актами школы устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

 Размер мер материального стимулирования определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников, утверждённых в смете расходов на текущий финансовый год и предоставленных в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1. Мониторинг и оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества
	1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных её элементах.
	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.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый, при участии наставляемого, МО наставников (при наличии), педагога-психолога.
	3. Для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества используется частично или полностью модель Дональда Кирпатрика, которая позволяет комплексно оценить результаты, которая получает образовательная организация.
	4. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырём характеристикам:
* *реакция наставляемого* – или его эмоциональная удовлетворённость от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;
* *динамика профессионального развития –* позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;
* *изменение поведения и способа действий,* применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а так же анкетирование, непосредственное невключённое наблюдение и др.;
* *общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества* для образовательной организации, которая осуществляется по различным показателям (степень включённости наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования , динамика образовательных результатов обучающихся наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).
	1. Образовательная организация вправе самостоятельно определять иные инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.
	2. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются образовательной организацией в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.
1. Оценка результативности внедрения системы наставничества

11.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется директором школы и куратором совместно с МО наставников (при наличии), педагогом-психологом.

11.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

* + кадровые условия;
	+ организационно-методические и организационно-педагогические условия;
	+ материально-технические условия;
	+ финансово-экономические условия;
	+ психолого-педагогические условия;
	+ нормативно правовое и информационно-методическое обеспечение;
	+ удовлетворённость педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества и т.п.

11.3. Образовательная организация определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

1. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о системе наставничества педагогических работников в МОУ Коленовская СОШ;
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников (в т.ч. о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МОУ Коленовская СОШ и утверждении «орожная карта внедрения системы наставничества педагогических работников в МОУ Коленовская СОШ»);
* Целевая модель наставничества педагогических работников в МОУ Коленовская СОШ;
* Дорожная карта внедрения системы наставничества педагогических работников в МОУ Коленовская СОШ;
* Приказ об утверждении персонализированных программ наставничества и графиков обучения наставников;
* Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников МОУ Коленовская СОШ».

#  Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.