Принято на заседании
педагогического совета
Пр.№1 от 31.08.2021

Согласовано с управляющим
советом учреждения

Пр.№1 от 31.08.2021г.

Утверждаю

Пр.№ 186/1 от 31.08.2021г.

Директор ГБОУ лицей
г.Сызрани

_____

Лобачева Н.В.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ лицей г.Сызрани

## 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ лицей г.Сызрани (далее – Положение), разработано на основе распоряжений министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2021 № 54-р «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области», от 26.02.2021 № 194-р «Об утверждении дорожной карты по внедрению региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области».

1.2 Ведущая идея многофункционального наставничества: каждый человек талантлив, его способности определяют векторы профессионального и личного развития в течение всей жизни. В современном мире педагогическому работнику могут оказать профессиональную помощь разные наставники, с разными ролевыми функциями: куратор, ментор, тьютор, коуч, предметник и т.д.

## 2. Цели и задачи реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ лицей г.Сызрани

2.1. Цели:

2.1.1. реализация задач региональной программы многофункционального наставничества педагогических,

2.1.2. создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых (стажёров))[1].

2.2.Задачи:

- адаптация наставляемых (стажеров) к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым (стажёрам) ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов- наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых (стажёров), раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- внедрение новых форм методической работы (горизонтального обучения) и технологий формального, неформального и информального обучения;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества,

[1] В соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31. 12.2019 N 3273-р (ред. от 07.10.2020) <Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста>)

способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых (стажёров);
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.3.Наставничество в ГБОУ лицей г.Сызрани устанавливается над следующими педагогическими работниками:
- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

2.4.Все педагогические работники в образовательной организации, включенные в систему многофункционального наставничества в качестве наставника или наставляемого, становятся участниками реализации региональной программы наставничества.

## 3. Ожидаемые результаты реализации задач региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в подведомственной сети образовательных организаций

3.1. Планируемые результаты реализации программы наставничества в разрезе задач и форм осуществления:
- функционирующая система психолого-педагогического сопровождения профессионального и личностного развития, как наставников, так и наставляемых, в соответствии с разработанной моделью;
- повышение доли педагогов, включенных в программу наставничества;
- повышение активности участия наставников и наставляемых в образовательных событиях по программам наставничества (курсах повышения квалификации, профессиональных и творческих конкурсах, проектах и т.д.);
- повышение активности участия наставляемых в мероприятиях профориентационного, мотивационного и практического характера (фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.);

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния педагогических работников;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога (учителя, руководителя, заместителя руководителя, методиста, классного руководителя и т.д.) в данном коллективе (образовательной организации);
- рост числа собственных педагогических продуктов: статей, исследований, методических разработок, дидактических и методических материалов наставников и наставляемых;
- практическая реализация индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных образовательных программ;
- улучшение психологической атмосферы в педагогических коллективах.

## 4. Управление внедрением региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ лицей г.Сызрани

Администрация ГБОУ лицей г.Сызрани:

- разрабатывает (в рамках своей компетенции) и реализует мероприятия Дорожной карты внедрения региональной программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- разрабатывает и реализует программы наставничества в соответствии с утверждённой моделью;
- привлекает, обучает и контролирует деятельность наставников, принимающих участие в реализации региональной программе наставничества;
- назначает куратора внедрения региональной программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- обеспечивает инфраструктурное и материально-техническое сопровождение реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- осуществляет внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставляют эти формы в Министерство просвещения Российской Федерации;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации региональной программы наставничества, в формате непрерывного образования

4.1 Куратор назначается решением ГБОУ лицей г.Сызрани. Куратором может стать любой сотрудник образовательной организации, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, образованием и воспитанием обучающихся.

4.2 К зоне ответственности куратора программы относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы многофункционального наставничества педагогических работников ОО;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества через SWOT-анализ в установленной форме;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

## 5. Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников педагогических работников в ГБОУ лицей г.Сызрани

5.1. Форма наставничества - это способ реализации программы многофункционального наставничества через организацию работы наставнической пары/триады/малой группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
5.2. Представленные ниже формы наставничества могут стать эффективной образовательной средой для качественной реализации:
- региональной кадровой политики;
- организационного перехода к системе персонифицированного профессионального и личностного самоопределения, творческой самореализации индивида по индивидуальным траекториям развития;
- непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- развития человеческого капитала и потенциала молодежи Самарской области.

5.3. Вариации ролевых моделей различаются в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей задач образовательной организации и ресурсов наставников. Учитывая сложившийся опыт образовательных организаций, основными вариантами выступают следующие:
- взаимодействие ***«опытный педагог — молодой специалист»,*** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых

профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие ***«лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий затруднения»***, конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие ***«сертифицированный специалист — педагог»,*** в рамках которого, осуществляется разработка и реализация индивидуальных программ решения конкретных задач повышения профессионального мастерства педагога;
- взаимодействие ***«опытный наставник - молодой наставник»*** предполагает передачу технологии наставничества учителю, который хочет оказать помощь и поддержку другому педагогу, но не знает, как это сделать лучше.

5.4. Для достижения целей и задач непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников предлагается вариативная модель наставничества (таблица 1).

*Таблица 1*

**Вариации моделей наставничества**

| Наставник | Вариант наставников | Варианты наставляемых |
|---|---|---|
| **Форма наставничества «Педагог-педагог»** | | |
| Наставник-учитель (предметник)[2] | Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, | 1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.<br>2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты |

[2] К этому типу наставников по аналогии относятся также узкие специалисты, относящиеся к категории педагогические работники: учителя-логопеды, педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре и т.д.

| | | |
|---|---|---|
| | организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. | воспитанников.<br>3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионально-личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство. |
| Наставник-классный руководитель | Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства. | 1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя.<br>2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя. |
| Наставник-тьютор | Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальным образовательным маршрутом и сопровождающий его | Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу профессионально-личностного развития. |

| | | |
|---|---|---|
| | продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития. Контролирует самостоятельную работу педагогического работника. | |
| Наставник-коуч | Любой сертифицированный специалист, организующий для педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. | Любой педагог, обратившийся за психологической помощью, участник программы многофункционального наставничества. |
| Наставник-ментор | Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно-методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития, наставляемого или группы наставляемых, участников программы многофункционального наставничества. | Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство. |
| **Форма наставничества «Руководитель- руководитель»** | | |
| Наставник-заместитель руководителя | Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий | 1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых |

| | | |
|---|---|---|
| | вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием | функций и профессиональных задач.<br>2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков |
| Наставник-руководитель | Опытный руководитель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю помощь и поддержку наставляемому в области управления образовательной организацией (ОО). | 1. Руководитель, впервые принятый на должность и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей.<br><br>2. Руководитель, принятый на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности.<br><br>3. Руководитель, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков. |
| **Форма «Молодой учитель-студент»** | | |
| Наставник-молодой учитель | Педагогический работник в возрасте до 28 лет, имеющий желание передавать свой опыт, профессиональную индивидуальность, наличие | Студенты последних курсов педагогических ВУЗов, учреждений СПО:<br>1) в период прохождения практики либо в период интенсивной подготовки к |

| | | |
|---|---|---|
| | персонального стиля педагогической деятельности, позитивного педагогического опыта | профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций, обучающихся;<br>2) во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ВПО, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;<br>3) психолого-педагогического сопровождение обучающихся (в учреждениях СПО, ВПО), попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.). |
| **Все формы** | | |
| Наставник-куратор | Педагогический работник, осуществляющий координацию взаимодействия наставников и наставляемых в диадах, триадах или малых группах в образовательной организации и в региональном центре наставничества. Отвечает за | Все участники программы многофункционального наставничества. |

| | | |
|---|---|---|
| | организацию программы наставничества. | |

## 6.Порядок организации системы наставничества в ГБОУ лицей г.Сызрани

6.1. Локальным актом образовательной организации утверждается внедрение программы многофункционального наставничества на её уровне, определяющий:

- основания для внедрения программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- сроки внедрения программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей;
- назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества в организации;
- сроки проведения мониторинга эффективности программы наставничества;
- планируемые результаты внедрения программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- утверждение положения о программе наставничества в образовательной организации;
- утверждение дорожной карты внедрения программы наставничества.

6.2. Положение о программе наставничества в образовательной организации является организационной основой для внедрения региональной программы наставничества, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества. Положение о программе наставничества в ОО может включать в себя:

- описание форм программ наставничества;
- права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов; требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;
- процедуры отбора и обучения наставников;
- процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых);
- процесс закрепления наставнических пар, триад, малых групп; формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;
- формы и условия поощрения наставника; критерии эффективности работы наставника;
- условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров;
- форму соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

6.3.Реализация программы наставничества в ОО включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

6.4.Дорожная карта реализации программы наставничества в ОО включает в себя следующую информацию:

- сроки реализации этапов программ наставничества;
- мероприятия по информированию педагогического и родительского сообществ о проводимых мероприятиях по реализации программы наставничества;
- мероприятия по привлечению наставников к реализации программы наставничества.

6.5.Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции;

- определяет (предлагает) кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

6.6.Руководитель организации в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

6.7.Назначение наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.8.Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
6.8.1.Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
6.8.2.Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.
6.8.3.Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
6.8.4.Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.
6.8.5.При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой организации, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих производственных процессов и квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

6.9.Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

6.10.Замена наставника осуществляется приказом организации.

6.11.Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

6.12.Индивидуальный план может включать:

- обозначение профессиональных дефицитов (компетенций) в профессиональной деятельности наставляемого;
- цели и задачи наставнической деятельности;
- основные способы достижения цели (формы, средства, инструменты и пр.);
- ожидаемые результаты, методики и критерии результативности наставнической деятельности;
- перечень методических материалов, обеспечивающих внедрение эффективных управленческих и педагогических практик в повседневную практику наставляемого;
- индивидуальный образовательный маршрут наставляемого;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

6.12.1.Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

6.12.2.Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

6.12.3.В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

6.12.4.В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

6.12.5.В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

6.13.Решением руководителя образовательной организации, участвующей в реализации региональной программы многофункционального наставничества, назначается куратор Программы.
6.14.При разработке и реализации программы наставничества рекомендуется использовать Методические рекомендации 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 (письмо Минпросвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02) и методические рекомендации Центра непрерывного повышения профессионального мастерства СИПКРО.

## 7. Права и обязанности наставника и наставляемого

7.1. Наставник обязан:
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой 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 и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

7.2.Наставник имеет право:
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям

и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- 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 ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7.3.Наставляемый (стажер) 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);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

7.4.Наставляемый (стажер) имеет право:
- пользоваться имеющейся в 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;
- в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

## 8. Механизмы мотивации и поощрения наставников

8.1. Мотивирующими наставника факторами выступают: поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия,

где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

8.2. Популяризация роли наставника осуществляется через:

- участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- участие в конкурсе «Наставник в системе образования Самарской области» на муниципальном и региональном уровнях;
- поддержку системы наставничества через создание специальной рубрики на сайте ГБОУ лицей г.Сызрани;
- участие руководителя в программах наставничества.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

8.3.Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона);
- благодарственные письма; размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организации; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

8.4.Создание системы нематериальной мотивации в виде иерархии наставников может повысить лояльность участников и являться дополнительной мотивацией как формат общественного признания и поощрения.

Основными элементами иерархической системы являются: достижения: визуальное (материальное) выражение результата (медаль, поощрение, определенные очки).

Достижения и награды рассматриваются наставником как признание его заслуг, социального положения, символ причастности и большому проекту; глобальное значение: мотивацию наставников увеличивает вера в успех программы наставничества, в создание новой и масштабной системы; рейтинги и иерархия (персональная и групповая).

Персональные рейтинги наставников публикуются для того, чтобы каждый участник программы мог видеть свой и чужие текущие уровни развития.

Групповые рейтинги команд (наставник и наставляемый или наставник и группа наставляемых) публикуются на стендах образовательной организации, ее информационных порталах, на информационных порталах муниципальных методических центров по наставничеству для дополнительной мотивации всех участников программ.

8.5.В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску почета организации;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

## 9.Мониторинг и оценка результатов реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в подведомственной сети образовательных организаций

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

9.2. Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

1) оценка качества реализуемой программы наставничества;

2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия

наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица 2) реализуемой программы наставничества.

*Таблица 2*

| **Факторы SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| Внутренние | Сильные стороны | Слабые стороны |
| Внешние | Возможности | Угрозы |

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (Раздел 2.3 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой программы наставничества (письмо Минпросвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям программы и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в программы и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения наставниками и наставляемыми мероприятий на региональном, муниципальном уровнях, способствующих внедрению программы многофункционального наставничества в частности и развитию системы наставничества в целом;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с региональным центром наставничества;
- процент педагогов, включенных в программу наставничества;
- процент педагогов, прошедших через разные формы обучения по целевым программам, профессиональные и компетентностные тесты;
- количество молодых специалистов, пришедших на работу в организацию и закрепившихся в ней;
- количество наставников и наставляемых имеющих профессиональные достижения по результатам участия в фестивалях, профессиональных конкурсах и т.д.;
- количество педагогов- участников программы наставничества ставших руководителями творческих профессиональных мастерских, мастер-классов,

вебинаров, обучающих семинаров и т.д.;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

9.3. Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:
- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;
- качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;
- динамику образовательных результатов обучающихся.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник - наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы. Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Мониторинг влияния программ наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели.

1. Глубокая оценка изучаемых профессиональных характеристик участников программы.

2. Оценка качества наставнической деятельности педагогических работников.

3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник - наставляемый».

Среди задач, решаемых на данном этапе мониторинга, можно выделить:
- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевые программы требований к личности наставника;
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар (триад) и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:
- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и

профессионального образования;

- качества наставнической деятельности, системы многофункционального наставничества в целом;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник - наставляемый», триады «наставник-наставляемый-наставляемый» или «наставник-наставник-наставляемый», малые группы «наставник-наставляемые» от 3-х до 5 чел.

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных профессиональных умений и навыков.

Среди оцениваемых параметров:

- вовлеченность участников программы в профессиональное взаимодействие, в профессионально-личностное развитие;
- профессиональные достижения и успехи;
- уровень освоения новых компетенций;
- желание заниматься наставнической деятельностью, обращаться за помощью к наставникам;
- понимание собственной роли в развитии современного образования, образовательной организации; эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- удовлетворенность профессиональной деятельностью, участием в программе наставничества;
- психологический климат в педагогическом коллективе;
- ожидаемый и реальный уровень включенности в реализации программы наставничества.

Приложение 1
к Положению
о реализации региональной программы
многофункционального наставничества
педагогических работников
в подведомственной сети ОО

**Примерная форма базы наставляемых**

| № | ФИО наставляемого | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/учебы наставника | Дата завершения Программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации | Отметка о прохождении программы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2
к Положению
о реализации региональной программы
многофункционального наставничества
педагогических работников
в подведомственной сети ОО

**Примерная форма базы наставников**

| | ФИО наставника | Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставник | Интересы наставника | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставник размещённые на сайте организации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |