



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 138»

П Р И К А З

01.04.2022

№ 96-О

Г _____ Г
О внедрении в работу методологии
(целевой модели) наставничества

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 18.02.2022 № 316-01-63-285/22 «Об утверждении плана мероприятий реализации 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 на территории Нижегородской области в 2022 году» (далее - целевая модель наставничества, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 02.03.2022 № 316-01-63-373/22 «Об утверждении списков общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, являющихся участниками внедрения целевой модели наставничества с 2022 года» и с целью организации работы по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся МБОУ «Школа № 138»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Панькину Ольгу Николаевну, заместителя директора, ответственной за внедрение методологии (целевой модели) наставничества обучающихся .
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий (дорожную карту) внедрения целевой модели наставничества для обучающихся (далее - дорожная карта) (приложение 1), состав рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества в 2022-2023 году (приложение 2), Положение о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «Школа № 138» (Приложение 3).
3. Панькиной Ольге Николаевне, заместителю директора:
 - 3.1. Обеспечить выполнение всех мероприятий дорожной карты.

3.2. Организовать реализацию мероприятий по внедрению в 2022 году целевой модели наставничества в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование» и региональным центром наставничества (ГБУ ДО «Центр эстетического воспитания детей Нижегородской области») в сроки, установленные дорожной картой;

3.3. Обеспечить достижение результатов (показателей эффективности) внедрения целевой модели наставничества на уровне не ниже планируемых результатов, утвержденных приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 года № 316-01-63-915/20 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;

3.4. Обеспечить охват программами наставничества обучающихся образовательной организации в возрасте от 10 до 18 лет.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Л.С. Царькова

С приказом ознакомлена:



О.Н. Панькина

План мероприятий (дорожная карта)
внедрения целевой модели наставничества обучающихся для МБОУ «Школа № 138» на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат. Вид документа
1. Нормативное правовое регулирование внедрения 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 (далее - целевая модель наставничества, ЦМН)				
1.1.	Разработка дорожных карт внедрения целевой модели наставничества		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	дорожная карта
1.2.	Разработка и утверждение распорядительных актов о внедрении ЦМН на уровне школы, включающие: - сроки внедрения ЦМН в школе; - назначение куратора за внедрение и реализацию ЦМН школе с описанием их обязанностей; - назначение ответственного за материально-техническое обеспечение программ наставничества в школе; - сроки проведения мониторинга эффективности программ		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	приказ

	наставничества; - планируемые результаты внедрения ЦМН в школе; - положение о программе наставничества и дорожной карты внедрения ЦМН в школе			
1.3.	Разработка и утверждение распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала школы в рамках ЦМН		Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	организационно-распорядительная документация
1.4.	Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества в 2022-2023 г.		Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	соглашения с организациями - партнерами
1.5.	Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 №р-145		Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	методические рекомендации, распорядительные акты
1.6.	Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными		Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга	распорядительные акты

	<p>потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей).</p>		<p>Николаевна</p>	
--	--	--	-------------------	--

2. Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества

<p>2.1.</p>	<p>Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программ наставничества в рамках действующего законодательства</p>		<p>Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна</p> <p>Царькова Сергеевна, директора Ольга</p>	<p>перечень партнерских организаций</p>
<p>2.2.</p>	<p>Формирование баз наставников на уровне школы</p>	<p>в течение всего периода реализации ЦМН</p>	<p>Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна</p> <p>Царькова Сергеевна, директора Ольга</p>	<p>базы наставников</p>
<p>2.3.</p>	<p>Формирование баз программ наставничества на уровне школы</p>	<p>в течение всего периода реализации ЦМН</p>	<p>Директор Людмила Заместитель</p> <p>Царькова Сергеевна, директора</p>	<p>базы эффективных программ наставничества</p>

			Панькина Николаевна	Ольга	
2.4.	Разработка программно-методических материалов на уровне школы, необходимых для реализации целевой модели наставничества		Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна	Царькова Сергеевна, директора Ольга	программно-методическое обеспечение реализации ЦМН
2.5.	Обучение на областных семинарах по отдельным вопросам реализации целевой модели наставничества	по отдельному графику	ГБУДО ЦЭВДНО, управление образования администрации Ленинского района, руководители образовательных организаций		обеспечение экспертно-консультационной поддержки участникам реализации ЦМН
2.6.	Информирование педагогов, родителей, обучающихся образовательных организаций, сообщества выпускников, предприятий о реализации целевой модели наставничества		Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна	Царькова Сергеевна, директора Ольга	информационная кампания
2.7.	Популяризация ЦМН через информационные ресурсы школы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, сайт школы		Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна	Царькова Сергеевна, директора Ольга	наполнение информационных ресурсов актуальной информацией с применением единого брендинга
3. Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий					
3.1.	Организация муниципальных программ	по	отдельному	управление образования	реализация

	ППМ педагогических работников, участвующих в реализации ЦМН	графику	администрации Ленинского района г. Нижнего Новгорода	муниципальных ППМ
3.2.	Обеспечение условий для обучения педагогических работников, наставников и кураторов по программам ДПО и программам ППМ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	в соответствии со сроками реализации программ	управление образования администрации Ленинского района г. Нижнего Новгорода, Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	получение педагогическими работниками, наставниками и кураторами соответствующих документов об обучении и (или) повышении профессионального мастерства
4. Внедрение целевой модели наставничества в образовательных организациях Нижегородской области в 2020 г.				
4.1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Апрель-май 2022 г.	руководители и кураторы внедрения ЦМН, Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	нормативное обеспечение распорядительная документация программно-методическое обеспечение материально-техническое обеспечение организации – партнеры
4.2.	Формирование базы наставляемых в 2022 году	.	Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в

				наставники
4.3.	Формирование базы наставников для реализации ЦМН в 2022 – 2023 учебном году (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с сформированным на текущий учебный год перечнем запросов)		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	сформирована база наставников для участия в программах наставничества в 2022 – 2023 учебном году, подходящая для конкретных программ и запросов наставляемых
4.4.	Обучение наставников (при необходимости)		управление образования администрации Ленинского района г. Нижнего Новгорода	методическое сопровождение наставниками
4.5.	Формирование наставнических пар или групп		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ

4.6.	<p>Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого (комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи); - итоговая встреча 	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	Реализация программ наставничества
4.7.	<p>Завершение наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии; - проведение открытого публичного мероприятия. 		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла
<p>5. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов Нижегородской области, а также лучших практик субъектов Российской Федерации</p>				
5.1.	Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте школы		<p>Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна</p> <p>Царькова Сергеевна, директора Ольга</p>	сформирована система поддержки наставничества через сеть Интернет

5.2.	Формирование профессиональных сообществ наставников	в течение всего периода внедрения ЦМН	Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна	Царькова Сергеевна, директора Ольга	сформирована система поддержки наставничества через профессиональные сообщества
5.3.	Организация встреч с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий, обучающимися с целью информирования о реализации программ наставничества		Директор Людмила Заместитель Панькина Николаевна	Царькова Сергеевна, директора Ольга	выявление и распространение лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов
6. Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества					
6.1.	Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества		Заместитель Панькина Николаевна	директора Ольга	сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества
6.2.	Внесение в формы федерального статистического наблюдения (далее – формы ФСН) данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в	в соответствии со сроками, устанавливаемыми Минпросвещения России	Заместитель Панькина Николаевна	директора Ольга	внесены данные в формы ФСН

	Минпросвещения России			
6.3.	Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	получены данные о процессе и реализации программ наставничества от участников программ и иных причастных к программам лиц
6.4.	Сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях		Директор Царькова Людмила Сергеевна	получены и обобщены на школьном уровне данные о внедрении ЦМН в школе
7. Мониторинг процесса реализации программ наставничества (в соответствии с материалами методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145)				
7.1.	Оценка качества реализации программ наставничества		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна организации - партнеры	оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
7.2.	Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к

				методическим рекомендациям
8. Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества				
8.1.	на уровне школы: - контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; - контроль проведения программ наставничества.		Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	предоставление контрольно-аналитических материалов директору школы и лицам, ответственным за внедрение ЦМН в муниципалитетах
8.2. Координирование внедрения целевой модели наставничества				
8.2.1.	на уровне школы		Директор Царькова Людмила Сергеевна, Заместитель директора Панькина Ольга Николаевна	обеспечение условий реализации ЦМН

Состав рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
в МБОУ «Школа № 138»

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Царькова Людмила Сергеевна	Директор школы
2.	Панькина Ольга николаевна	Заместитель директора
3.	Чикалова Татьяна Геннадьевна	Заместитель директора
4.	Зызарова Ксения Сергеевна	Старшая вожатая
5.	Швец Дарина Павловна	Председатель МО классных руководителей 1-4 классов

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы (системы) наставничества
в МБОУ «Школа № 138»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) организации наставничества обучающихся МБОУ «Школа № 138» (далее – Целевая модель наставничества), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Школа № 138» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 года № 316-01-63-915/20 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», приказа департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 17.08.2020 № 429 «О внедрении в работу образовательных организаций города Нижнего Новгорода методологии (целевой модели) наставничества», приказа управления образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода от 19.08.2020 №104 «О внедрении в работу образовательных организаций Ленинского района города Нижнего Новгорода методологии (целевой модели) наставничества», а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в школе

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической группы или пары

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

Наставляемый - участник наставнической пары, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся школы, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся школы, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты школы, изъявившие желание принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист МБОУ «Школа № 138» который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации Целевой модели наставничества

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей Целевой модели наставничества

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

2. Цели и задачи

2.1 Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия потенциала личности

наставляемого, формирование эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся МБОУ «Школа № 138» в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов

2.2. Задачи Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей МБОУ «Школа № 138» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- создание канала эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательных отношений;

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Целевая модель наставничества организуется на основании приказа директора МБОУ «Школа № 138».

3.2. Руководство деятельностью по реализации Целевой модели наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБОУ «Школа № 138»

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными работниками школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.6. Наставляемыми 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, отстраненные от коллектива.

3.7. 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.

3.8. 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;
 - выпускники, заинтересованные в поддержке своей Школы;
 - сотрудники предприятий, вузов, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
 - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБОУ «Школа № 138» в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Участие наставников и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

3.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе.

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

3.15. Система наставничества реализуется через организацию работ в наставнических парах или группах (по выбору) в следующих формах:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»;

3.16. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.
- в рамках реализации программы повышения
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

3.17. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 138» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.18. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется соглашение между наставником и наставляемым.

3.19 Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «Школа № 138».

3.20. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.21 Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

3.22 Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.23 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.24 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.

3.25 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 Положением.

3.28 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).

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

3.30. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

3.31. 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.

3.32. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;

обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки

выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;

способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;

участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;

обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
 знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
 выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
 совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
 устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
 проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

Приложение 1

**Дорожная карта внедрения целевой модели
 наставничества в образовательной организации**

Мероприятие	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Директор
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Директор Заместитель директора Классные руководители
Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Заместитель директора Классные руководители

Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Заместитель директора Классные руководители
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Заместитель директора
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Заместитель директора
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Заместитель директора
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Заместитель директора Классные руководители
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Заместитель директора
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Заместитель директора
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Заместитель директора
Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников	Заместитель директора
Обучение наставников	Заместитель

	директора Классные руководители
Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Заместитель директора Классные руководители
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Заместитель директора Классные руководители
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Заместитель директора
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Заместитель директора Классные руководители
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Заместитель директора Классные руководители
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Заместитель директора Классные

	руководители
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Заместитель директора Классные руководители
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Заместитель директора Классные руководители
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Заместитель директора Классные руководители
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Заместитель директора Классные руководители
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Заместитель директора Классные руководители
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Заместитель директора
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Заместитель

	директора
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Заместитель директора