

Положение о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ «ОСОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничестве (далее –Положение) в МБОУ «ОСОШ № 2» разработано в соответствии:

- Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»
- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2021 года № Р-210 «Об утверждении Методологии Мотивирующего мониторинга деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования»
- методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08);
- постановления министерства образования Архангельской области от 03 июля 2-23 года № 18 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в государственных и муниципальных образовательных организациях Архангельской области».
- приказа Управления образования администрации Устьянского муниципального района от 13.09.2022 № 429 «О системе наставничества в образовательных организациях Устьянского муниципального округа»

На правовой основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»

(управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- областной закон от 2 июля 2013 года № 712-41-03 «Об образовании в Архангельской области».

1.2. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ № 2» – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

1.3. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 учебного года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации в МБОУ «ОСОШ №2».

2.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации, необходимые для организации наставничества педагогических работников;

- утверждает «Программу в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «ОСОШ №2» и куратора её реализации, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ №2»;
- издает приказы 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, аккумулированию и распространению лучших практик наставничества педагогических работников.
- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

2.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или методистов;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- координирует работу школьного методического объединения «Школа наставничества»;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации МБОУ «ОСОШ №2»;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогических работников
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- предоставляет в МОУО необходимую информацию о реализации системы (целевой модели) наставничества МБОУ «ОСОШ №2»;
- освещает деятельность по реализации системы (целевой модели) наставничества на сайте школы - <https://sosh2okt.ru/> (вкладка «Наставничество»);
- участвует в создании организационно-педагогических, учебно-методических условий для обеспечения реализации персонализированных программ наставничества;
- инициирует мероприятия в рамках организации наставничества в ОО;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ОО, 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.
- ходатайствует о поощрении участников программы, представивших свой опыт реализации наставничества, а также показавшие высокие результаты (например, признание программы «Лучшей наставнической практикой»)

- выполняет обязанности, закреплённые за руководителем школьной творческой группы «Школа наставничества», при отсутствии ТГ.

2.4. Методическое сопровождение и текущее руководство персонализированными программами наставничества осуществляется через школьную творческую группу «Школа наставничества» (при наличии).

2.5. Руководитель школьной ТГ «Школа наставничества»:

- 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 разных категориях наставляемых и их наставников;
- 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.);
- оказывает методическую помощь в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества, а также в описании наиболее успешного и эффективного опыта;
- участвует в подготовке участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

2.6. Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии педагогической деформации;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными технологиями, программами, знаниями, умениями и т.д. для успешного решения профессиональных задач.

2.7. В качестве наставника может привлекаться педагог МБОУ «ОСОШ №2» или иной ОО, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Описание структуры программы наставничества

3.1 Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация хода реализации программ наставничества в парах (группах) наставник – наставляемый(ые)
- завершение наставничества.

3.2. Организация работы наставнических пар или групп осуществляется на основании программы наставничества, которая включает в себя:

- наименование, цель и задачи реализуемой в ОО формы наставничества «педагог- педагог»
- ФИО наставника и наставляемого(ых);
- план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника, разрабатываемый совместно наставником и наставляемым.

(Приложение 1. Примерный шаблон программы наставничества по форме «педагог – педагог»).

2.3. Программа наставничества рассчитана на реализацию в течение одного учебного года.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого, своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым программы наставничества (в соответствии с запланированными сроками и видами работ);
- принимать участие в оценке качества мероприятий программы наставничества;
- обсуждать вопросы развития наставничества в ОО;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о досрочном сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать и оформлять программу наставничества, вносить в нее коррективы, участвовать в проведении мероприятий, оценивать результативность проведенных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию рациональных решений в нестандартных ситуациях;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых в ОО для наставников;
- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение при участии наставляемого в методических мероприятиях и профессиональных конкурсах в период реализации программы наставничества.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с

соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству в ОО.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки при выполнении запланированных работ;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру при реализации плана;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

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

6.1. 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.

6.2. Формирование пар\групп происходит в процессе проведения общей встречи, инициированной куратором, с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате с учетом итогов анкетирования участников общей встречи.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

6.4. Выделяют следующие формы наставничества:

- «педагог — педагог»;
- «руководитель образовательной организации — педагог»;
- «работодатель — студент педагогического вуза/колледжа»;
- «педагог вуза/колледжа — молодой педагог образовательной организации»;
- «социальный партнер — педагогический работник образовательных организаций СПО и дополнительного образования.

6.5. В форме наставничества «педагог — педагог», возможны следующие модели взаимодействия наставничества:

- «опытный педагог — молодой специалист»;
- «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий профессиональные затруднения»;
- «педагог-новатор — консервативный педагог»;
- «опытный предметник — неопытный предметник»;
- «руководитель образовательной организации — педагог» и др.

6.6. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации:

- *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 сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;

- *наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- *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;

- *реверсивное наставничество* – 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;

- *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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

- *традиционная форма наставничества («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.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников проходит по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов (возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания, например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

8.1. Наставник контролирует сроки и полноту реализации программы наставничества. В процессе проведения мероприятий наставник делает отметку о выполнении запланированных работ в программе наставничества и дает им краткую оценку.

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

8.3. Опыт реализации наставнических практик и оценки удовлетворенности участием в программе наставничества представляются на заседаниях методического совета в январе (с промежуточными итогами) и июне или ином мероприятии. Оценка деятельности осуществляется по показателям эффективности реализации персонализированных программ наставничества (пункт 9.4).

9. Оценка качества процесса реализации программ и Системы (целевой модели) наставничества

9.1. Оценка качества наставничества в ОО направлена на изучение качества реализованных в ОО программ наставничества, выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели.

9.2. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет, направленных на выявление удовлетворенности наставников и наставляемых; анализа практики реализации программ наставничества.

9.3. Мониторинг реализации программ наставничества осуществляется куратором с периодичностью не реже 1 раза в полугодие.

9.4. Оценка и мониторинг результативности организации Системы (целевой модели) наставничества педагогических работников осуществляется по следующим критериям и качественным и количественным показателям:

1

Документ	
Приказ директора школы об организации наставнической деятельности в Меушеском учебном году (о назначении куратора, закреплении наставнических пар).	
Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ и «ОСОШ № 2».	
Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «ОСОШ № 2».	
Персонализированные программы наставничества (пары/группы)	
При необходимости:	
Приказ «О проведении мероприятий в рамках реализации Целевой модели наставничества».	
Приказ /Положение об организации ТГ «Школы наставничества» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	

о

2) Статистические данные:

Количество наставников "для педагогов", чел.	
Количество наставляемых "для педагогов", чел.	
Охват программой «Наставничество» (чел./%)	
Количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 5 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.	
Количество организаций-партнеров, вошедших в программы наставничества	
Количество программ наставничества по модели «наставник-наставляемый»:	
начатых	
завершённых	
Количество программ наставничества по модели «наставник – группа наставляемых»:	
начатых	
завершённых	

в

о

ж

д

3) Критерии эффективности реализации персонализированных программ наставничества

Критерии	Показатели	Проявление		
		В полной мере- 2б.	Частично- 1б.	Не проявилось- 0 б.
Определение эффективности деятельности наставнической пары/ группы	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
	Уровень удовлетворенности наставляемого от взаимодействия в наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности наставника от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в деятельности наставляемого	Активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемым(и) полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных ситуациях, активная гражданская позиция			
ИТОГО:				

14 – 12 баллов – оптимальный уровень

11 – 9 баллов – допустимый уровень

8 – 0 баллов – недопустимый уровень

4) Информация о достижениях участников наставнических пар/групп:

Представление личного опыта совместной деятельности наставнической пары			
Дата	Тема	Мероприятие	Уровень
Разработка совместных методических, учебно-методических материалов			
Дата	Наименование продукта (материалов)	Где представлены	Уровень
Повысили уровень категориальности			
Первая кв. категория		Высшая кв. категория	

Показатели мониторинговых исследований:

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников наставнической деятельности в ОО и положительная динамика образовательных результатов;
- степень эффективности и полезности наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия в ОО;

6

наполнение;

- полезность;

Всвоевременность обновления.

е

10. Информационное сопровождение Целевой модели в сети Интернет

е

10.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на официальном сайте МБОУ «ОСОШ №2» (<https://sosh2okt.ru/>) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;

реестр/база наставников;

список организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества МБОУ;

афиши мероприятий, проводимых в целях развития наставничества;

информация о проведенных мероприятиях в рамках программ наставничества.

сбор лучших кейсов персонализированных программ наставничества педагогических работников.

10.2. Персональные данные об участниках программ наставничества размещаются на сайте в соответствии с положениями федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

о

11. Документы МБОУ «ОСОШ №2», регламентирующие наставничество

н

К документам, регламентирующим деятельность по наставничеству, относятся:

Документ	Срок действия	Периодичность разработки/обновления
Приказ директора школы об организации наставнической деятельности в текущем учебном году (с приложениями: 1. Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ № 2»; 2. Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «ОСОШ № 2»	Весь срок реализации Программы	Разрабатывается в сентябре каждого учебного года. Внесение изменений при необходимости, при смене куратора.
«План работы ТГ «Школа наставничества»	Учебный год	Ежегодно
Персонализированная программа наставничества (пары/группы) пары/группы с	При реализации программы	Внесение изменений при необходимости
При необходимости:		
Приказ «О проведении мероприятий в рамках реализации Целевой модели наставничества»		

и

ч

е

с

т

в

о

»

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

12.1. С целью повышения правового и социально-профессионального статуса наставников формируются материальные и нематериальные механизмы стимулирования наставников через:

- 1) популяризацию роли наставников через организацию и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников; поддержку системы наставничества через СМИ и социальные, иные мероприятия;
- 2) представление к государственной награде Российской Федерации - знак отличия «За наставничество, к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации - нагрудным знакам «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм» и иным (благодарственные письма, благодарности, почетные грамоты) по результатам участия в профессиональных конкурсах и методической работе
- 3) привлечение наставников в деятельность общественных и коллегиальных органов при министерстве образования Архангельской области, органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений по развитию региональной и муниципальной систем образования;
- 4) привлечение наставников в качестве экспертов к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях для педагогических работников;
- 5) рекомендации для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- 6) учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации педагогических работников, конкурса на занятие вакантной должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- 7) выдвижение по результатам наставнической деятельности на категорию «Педагог-наставник»;
- 8) материальное (денежное) стимулирование согласно «Положения о системе оплаты труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2».

13. Заключительные положения

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

13.2. 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.

Приложение 1
к положению о системе наставничества
педагогических работников в МБОУ «ОСОШ №2»

Примерный шаблон программы наставничества

Пояснительная записка

Образовательная организация	
Участники программы наставничества	Наставник: ФИО, должность, категория Наставляемый: ФИО, должность, категория.

Модель взаимодействия	«Учитель – учитель».
Портрет наставника	
Портрет наставляемого	
Актуальность	
Цель взаимодействия	
Задачи взаимодействия	
Планируемый(е) методический(е) продукт(ы)	
Планируемые результаты для наставляемого	
Планируемые результаты для наставника	
Нормативная база для разработки программы (при наличии особенностей программы)	
Сроки действия наставнической программы	1 сентября 2023 г – 28 мая 2024 г.

План взаимодействия

Действия / мероприятия	Содержание работы	Результат взаимодействия
I этап – подготовительный. Подготовка запуска начала программы наставничества (Сроки:)		
Мониторинг программы до начала использования.		
Установление позитивных личных отношений с наставляемым.		
Анализ затруднений и способы решения.		
Определение ключевых позиций взаимодействия: - модель; - цель; - задачи; - методический продукт; - оцениваемые результаты.		
II этап – основной. Реализация практической части взаимодействия (Сроки:)		
Встречи наставник / наставляемый / мероприятия	Содержание работы	Результат взаимодействия
Рабочая встреча.		
Встреча-планирование.		
Рабочая встреча.		
Рабочая встреча.		
III этап – заключительный. (Сроки:)		
Мониторинг программы по наставничеству.		

Трансляция опыта по реализации программы наставничества

ФИО	Дата	Мероприятие	Уровень	Презентация опыта, урок, мастер-класс

Подпись наставника _____ / _____ /

Подпись наставляемого _____ / _____ /

