ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению

Комитета по образованию

от «14» апреля 2021 г. №69

**Положение о наставничестве**

**в образовательных организациях городского округа Архангельской области «Котлас»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в образовательных организациях городского округа Архангельской области «Котлас» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2.Основные понятия и термины**

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

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**З. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
* разработка и реализация программ наставничества;
* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**4. Организационные основы наставничества**

4.1 Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем образовательной организации, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами образовательной организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников направления наставничества.

4.4. 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 образовательной организации, отстраненных от коллектива.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6. Наставниками могут быть:

* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся - активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.

4.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

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

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.11 Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

**5. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей образовательной организации в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Педагог - педагог», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «педагог - педагог», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

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

* Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
* Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
* Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
* Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

**6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

**7.Обязанности наставника**

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

**8. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

Получать психологическое сопровождение. Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

**9.Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов. Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

**10. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации, предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**11. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

11.1 Мероприятия по популяризации роли наставника:

организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне образовательной организации, городском уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Поддержка системы наставничества через школьное телевидение; создание на школьном телевидении блока «Интервью с известными людьми о их роли в наставничестве»; создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте образовательной организации; создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.4. Награждение грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.5. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации и города.

**12. Документы, регламентирующие наставничество на уровне образовательной организации.**

12.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* целевая модель наставничества в образовательной организации;
* дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;
* приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
* приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
* приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
* протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению

Комитета по образованию

от «14» апреля 2021 г. №69

**Примерное положение о программе наставничества в образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничестве (далее –Положение) в *(«Наименование образовательной организации»)* разработано на основе:

* Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении 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»;
* письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»);
* распоряжения Министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 №2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование»;
* Устава *…. «Наименование образовательной организации».*

1.2. 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.

1.3. Программа наставничества рассматривается как комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4. Участниками программы наставничества в образовательной организации (далее – ОО) являются:

* куратор наставнической деятельности в ОО – лицо, назначаемое директором ОО за развитие практики наставничества;
* наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
* наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
* родители (законные представители) обучающихся;
* работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

* обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
* студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
* педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
* педагогические работники со стажем до 3 лет;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

**2. Описание структуры программы наставничества**

2.1. Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

* подготовка условий для запуска наставничества;
* формирование базы наставляемых (форму представить в Приложении);
* формирование базы наставников (форму представить в Приложении);
* отбор и обучение наставников;
* формирование наставнических пар или групп;
* организация работы наставнических пар или групп;
* завершение наставничества.

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

* наименование, цель и задачи реализуемой в ОО формы наставничества («ученик – ученик» («студент- студент»); «учитель – учитель»; «педагог - педагог»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
* ФИО наставника и наставляемого(ых);
* план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника (разрабатывается на основе типового совместно наставником и наставляемым).

2.3. В плане мероприятий фиксируются темы, сроки, место встреч наставника с наставляемым(и). План мероприятий в каждой паре или группе включает:

* встречу - знакомство;
* пробную рабочую встречу;
* встречу - планирование;
* комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи (их количество определяется задачами и содержанием деятельности);
* итоговую встречу, на которой проводится рефлексия и анализируются результаты совместной работы наставника и наставляемого.

2.4. Программа наставничества рассчитана на реализацию в течение *одного учебного года, может быть и на несколько месяцев.*

**3. Права, обязанности участников программы наставничества**

**3.1. Права и обязанности куратора**

3.1.1. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

3.1.2. Куратор обязан:

* разрабатывать проекты документов по наставничеству и представлять их на утверждение руководителю ОО;
* наполнять информацией базу наставников и наставляемых;
* организовывать обучения наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
* контролировать процедуры внедрения целевой модели наставничества;
* контролировать проведение программ наставничества;
* участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
* решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
* осуществлять мониторинг реализации и организовывать получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
* готовить информацию о наставничестве для размещения на сайте ОО.

3.1.3. Куратор имеет право:

* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программ наставничества;
* организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставничество;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в ОО;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении наставников при выполнении программы наставничества.

**3.2. Права и обязанности наставника**

3.2.1. Наставник обязан:

* 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;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых в ОО для наставников;
* предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставничества в отношении обучающихся (если он не является сотрудником ОО).

3.2.2. 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 сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

**3.3. Права и обязанности наставляемого**

3.3.1. Обязанности наставляемого:

* выполнять задания, определенные в программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с их выполнением;
* совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки при выполнении запланированных работ;
* выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником (в части выполнения мероприятий программы наставничества);
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам работ.

3.3.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
* запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества реализованной Программы наставничества;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству в ОО.

**3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего наставляемого/наставника**

3.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних наставляемых/наставников имеют право:

* знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление наставничества;
* участвовать в процессе планирования мероприятий программы наставничества;
* знакомиться с содержанием программы наставничества, касающейся своего несовершеннолетнего ребенка;
* защищать права и законные интересы обучающихся;
* давать согласие на участие своего несовершеннолетнего ребенка на участие в программе наставничества в качестве наставника (подпись на заявлении о желании стать наставником);
* давать согласие на размещение персональных данных о своем ребенке - участнике программы наставничества в качестве наставляемого или наставника (*форму согласия можно представить в Приложении*);
* выступать наставником в реализуемых программах наставничества в качестве наставника (при условии прохождения процедуры отбора).

3.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

* соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, в процессе реализации программы наставничества;
* оказывать содействие и помощь обучающемуся в реализации мероприятий и видов работ, включенных в программу наставничества (при необходимости);
* уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**4. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников**

4.1. Наставниками могут быть:

* обучающиеся в возрасте от 15 до 19 лет;
* выпускники образовательной организации;
* родители (законные представители) обучающихся;
* педагоги и иные должностные лица ОО;
* сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций любой формы собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программ наставничества.

4.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе по итогам анализа документов (в том числе заявления о желании стать наставником, анкеты потенциального наставника) и по результатам собеседования куратора (и педагога-психолога ОО) с потенциальным наставником. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч с наставляемым.

4.3. Наставник одновременно может проводить мероприятия в отношении не более *двух (трех)* наставляемых, исключение составляют групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.4. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого(ых).

4.5. Требования к наставникам:

В качестве наставника может привлекаться специалист ОО или иной организации (предприятия), имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Критерии отбора наставников:

* наличие личного желания стать наставником, куратором (на основании письменного заявления и анкеты);
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

**5. Формирование и закрепление пар и групп из наставника и наставляемого(ых)**

Формирование пар/групп происходит в соответствии со следующими критериями: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

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

После чего куратор сообщает наставляемому контакты наставника для последующей организации работы. Куратор фиксирует наставнические пары или группы в специальной базе.

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

6.1. 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.

6.2. На последней встрече куратор проводит опрос/анкетирование наставников и наставляемых для оценки удовлетворенности участием в программе наставничества *(формы анкет можно представить в Приложении).*

6.3. В процессе реализации программы наставничества куратор использует различные методы оценки: SWOT - анализ практики наставничества, собеседование с наставниками и наставляемыми, их анкетирование, анализ программ наставничества.

**7. Мотивация участников программ наставничества**

7.1. Участники программы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

* публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
* размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Результаты реализации программ наставничества могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО в соответствии с действующим *Положением о поощрении сотрудников.*

7.3. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**8. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества**

8.1. 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.

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

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

8.4. Оценка и мониторинг результативности организации наставничества осуществляется по следующим количественным показателям:

* количество детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
* количество детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел.;
* количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
* количество предприятий (организаций) - партнеров, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников;
* удовлетворенность наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный);
* удовлетворенность наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

**9. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров**

9.1. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в ОО на сайте ОО (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

* документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;
* *реестр/база* наставников;
* перечень предприятий и организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества ОО;
* анонсы мероприятий, проводимых в целях развития наставничества;
* информация о проведенных мероприятиях в рамках программ наставничества.

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

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости.

10.3. Настоящее Положение действует в пределах ОО до минования надобности.