

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Игринская средняя общеобразовательная школа №5
(МБОУ Игринская СОШ №5)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ Игринской СОШ №5
(протокол от 04.03.2022 №2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Игринской СОШ №5
от 10.03.2022 № 54
директор
Т.В.Изместьева

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
МБОУ Игринской СОШ №5
(протокол от 04.03.2022 № 2)

СОГЛАСОВАНО
советом обучающихся
МБОУ Игринской СОШ №5
(протокол от 04.03.2022 № 2)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ ИГРИНСКОЙ СОШ №5**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Целевой модели наставничества (далее – Положение) в МБОУ Игринская СОШ №5 разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
 - Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»,
 - Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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"),
 - Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республики»;
 - Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели

наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»;

- Приказом Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 25 февраля 2022 года № 60 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Игринского района»

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией Целевой моделью наставничества (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам, наставляемым;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации Целевой модели наставничества и его эффективности.

1.3. Участниками системы Целевой модели наставничества являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - 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.

2. Цели и задачи реализации Целевой модели наставничества.

2.1. Целью внедрения Целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее — педагоги) ОО.

2.2. Задачами внедрения Целевой модели наставничества являются:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в ОО;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

2.3. В Положении используются следующие понятия:

Куратор - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения-школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного образования и др.), который отвечает за внедрение ЦМН и организацию персонализированной программы наставничества(далее ПН);

Наставляемый – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения;

Наставник – участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного, профессионального результата готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

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

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

Целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО;

Координатор (оператор) внедрения ЦМН- специалист органа исполнительной власти муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования МО «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики);

Методическое объединение/совет наставников образовательной организации- общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов- наставников образовательной организации в целях оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонифицированных ПН;

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 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.

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной организации, обучающиеся, родители (законные представители), выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели;

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

2.4. Срок реализации Целевой модели наставничества: 2022-2024 г.г.

3. Функции образовательной организации, осуществляющей внедрение Целевой модели:

- 3.1. Издание распорядительного акта образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества на уровне организации, включающий:
 - основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
 - сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
 - назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, методическое объединение);
 - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
 - планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации.
- 3.2. Оформление письменного согласия наставника на работу наставником.
- 3.3. Оформление письменного согласия наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого);
- 3.4. Оформление дополнительного соглашения к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику;
- 3.5. Издание приказа об утверждении Положения о Целевой модели наставничества
- 3.6. Издание приказа и реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества;
- 3.7. Ежегодная разработка, утверждение и реализация персонифицированных Программ наставничества;
- 3.8. Назначение куратора/кураторов, ответственного/ответственных за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
- 3.9. Формирование и ведение учета базы наставников и наставляемых, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- 3.10. Инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- 3.11. Предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования;
- 3.12. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности Программ наставничества;
- 3.13. Обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- 3.14. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- 3.15. Закрепление нормативными актами наставнических групп/пар с письменного их согласия (рекомендуется назначать наставника одновременно в отношении не более

двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия);

3.16. Создание 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.);

3.17. Создание методического объединения наставников.

3.18. Образовательная организация заключает (по необходимости) соглашения о сотрудничестве с другими образовательными организациями, предприятиями и учреждениями, с АОУ ДПО УР ИРО.

4. Функции методического объединения

4.1. Принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества;

4.2. Участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества и обучающихся (по мере необходимости);

4.3. Помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых;

4.4. Анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в ПН;

4.5. Осуществляет подготовку участников ПН к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

4.6. Участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации ПН;

4.7. Осуществляет консультационные функции;

4.8. Участвует в разработке системы поощрения наставников и наставляемых;

4.9. Формирует банк лучших практик наставничества.

5. Финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества.

5.1. Стимулирование Целевой модели наставничества является инструментом мотивации педагогических работников.

5.2. Материальное стимулирование регулируется нормативно-правовыми актами образовательной организации (соглашениями, коллективным договором), нормативно-правовыми актами муниципального, регионального, федерального уровнями; может учитываться при определении стимулирующих выплат ОО.

5.3. Нематериальное стимулирование предполагает комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв руководящих органов власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурсе на занятие вакантной должности, выдвижении на профессиональные конкурсы, в том числе в качестве членов жюри, экспертов;
- награждение наставником дипломами/благодарственными письмами;
- представление к награждению ведомственными наградами,
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в

социальных сетях;

- поощрение через социальные программы и др.

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

При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния ПН на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

6. Формы наставничества в образовательных организациях Игринского района.

6.1. Целевая модель наставничества может быть реализована в следующих формах:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»/ «педагог-педагог»;

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов трех участников программы.

6.2. Форма наставничества «ученик-ученик» предполагает взаимодействие учащихся, при котором один из учащихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

6.3. Форма наставничества «ученик-ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

- Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).
- Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:
 - помощь в реализации лидерского потенциала,
 - развитие гибких навыков и метакомпетенций,
 - оказание помощи в адаптации к новым условиям среды,
 - создание комфортных условий и экологических коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

6.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий» (поддержки для достижения лучших образовательных результатов);
- взаимодействие «лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- взаимодействие «равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в ходе реализации ООП ОО, рабочей программы воспитания,

совместная работа над проектом).

6.5. Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, организация совместных конкурсов и проектных работ, подготовка к олимпиадам, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество, волонтерская деятельность (особенно важно для задач адаптации).

В школах: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, проектное волонтерство.

6.6. Форма наставничества учитель – учитель»/ «педагог-педагог». Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы), или педагога с недостатком определённых навыков, компетенций с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

- Целью такой формы наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне, сокращением сроков подготовки к аттестации на квалификационную категорию, повышения уровня удовлетворённости профессией.
- Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:
 - адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности,
 - прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
 - ускорить процесс профессионального становления учителя;
 - восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов внутри педагогического сообщества,
 - сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

6.7. Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» («педагог – педагог») могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог(педагог-профессионал) – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества-педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации» (психологическая и личностная поддержка педагога, который имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями);
- «педагог-новатор- консервативный педагог» (педагог, склонный к нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями);
- взаимодействие «опытный предметник – неопытному предметнику», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

6.8. Формами и методами организации работы с педагогами могут быть беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными педагогами, открытые уроки/занятия, внеклассные мероприятия, семинары, тематические педсоветы и т.д.

7. Механизм реализации целевой модели наставничества

7.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

7.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) согласно методическим рекомендациям.

7.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

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

7.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители);
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

7.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми. 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.

7.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

7.8. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

7.9. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

7.10. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

7.11. Подготовительный этап:

- администрацией ОО проводится анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителем ОО нормативной документации согласно;
- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении производственной практики, стажировки;
- обучение наставников, кураторов, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышения квалификации, переподготовки, стажировки);
- выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования;

7.12. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы/маршрута/плана;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов и др.);
- оформление (визуализация) программы/маршрута/плана;

7.13. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в ОО посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником программы/маршрута/плана.

7.14. Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность);

- подготовка наставником отчета о реализации ПН.

7.15. Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

8.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении;
- организация публичных мероприятий по популяризации системы наставничества, обеспечивает наполнение папки «Целевая модель наставничества» на сайте ОО.

8.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- 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 наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

9.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Персонализированную программу наставничества наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с ПН лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции ПН, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий ПН; передавать наставляемому накопленный опыт, обучать
- наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч., оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках методического объединения наставников;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

9.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных ПН;
- требовать выполнения наставляемым ПН;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

10.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в ПН, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением ПН;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением ПН, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий ПН);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов ПН;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

10.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию ПН;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

11. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА

11.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества - система сбора, обработки, хранения и использования информации о ПН и/или отдельных ее элементах. Мониторинг осуществляется на основании показателей, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики» п. 7.7.

11.2. процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два этапа: 1 этап- до входа в программу наставничества; 2 этап- по итогам прохождения ПН.

11.3. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных, культурных проектов совместно с наставляемым;

- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

11.3. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов у наставника, у наставляемого;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность ОО
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем и др.