

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 27 декабря 2021г.  
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения Чердаклинской  
средней школы №2  
от 30 декабря 2021г. № 182/40  
Директор школы



СОГЛАСОВАНО  
на Совете обучающихся  
от 22 декабря 2021г.  
Протокол № 4

**Положение о системе наставничества педагогических работников  
в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
Чердаклинской средней школе №2**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2 (далее МОУ Чердаклинская СШ №2) разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Министерства просвещения 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»;
- устава Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, и определяет порядок организации наставничества в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Методологические основы и ключевые положения системы (целевой модели) наставничества

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

Педагогическими работниками являются работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

- социального института, обеспечивающего **передачу** социально значимого профессионального и личностного **опыта**, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

- **элемента системы дополнительного профессионального образования** (подсистемы последипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

- **составной части методической работы образовательной организации** по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

- **наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

- **наставляемый** (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным

субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование;

- **руководитель Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2;**

- **куратор наставнической деятельности в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2 – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;**

- **родители (законные представители) обучающихся;**

- **выпускники Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2;**

- **участники бизнес-сообщества**, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации ресонализированных программ наставничества.

**Система наставничества** подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

#### 1.4. Формы наставничества педагогических работников

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

В **Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школы №2** в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «социальный партнер – педагогический работник организации». Возможно использовать формы наставничества по отношению к учащимся: «ученик-ученик», «студент-ученик».

## **2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества.**

2.1. Целью наставничества является **создание системы** правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2 для обеспечения максимально полного раскрытия потенциала

личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

**2.2. Задачами наставничества являются:**

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам персонализированной программы наставничества и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

**2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:**

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов;
- увеличение степени включенности наставляемого в инновационную деятельность школы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

### **3. Порядок организации наставнической деятельности.**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Дорожной карты по реализации Положения Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающие в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Муниципальное общеобразовательное учреждение Чердаклинскую среднюю школу №2.
- педагогически работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации персонализированной программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

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

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

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. 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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- 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.

3.9. Этапы наставнической деятельности в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2 осуществляются в соответствии с Дорожной картой по внедрению системы наставничества педагогических работников МОУ Чердаклинской СШ №2 и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий реализации системы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение и обучение наставников;
- этап 5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 6. Завершение персонализированных программ наставничества.
- этап 7. Информационная поддержка системы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МОУ Чердаклинской СШ №2:

- приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников МОУ Чердаклинской СШ №2 (приложение №1 – Положение о системе наставничества педагогических работников МОУ Чердаклинской СШ №2, приложение - « Дорожная карта (план

мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МОУ Чердаклинской СШ №2);

- приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- подготовка персонализированных программ наставничества.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников персонализированной программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;

- согласия на участие в персонализированной программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится:

- проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МОУ Чердаклинской СШ №2 желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;

- организационная работа по формированию базы данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных

3.9.4. По итогам четвертого этапа:

- формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников (приложение 1) может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в приложении 2);

- обучение наставников для работы с наставляемыми:

- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;

- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка персонализированной программы наставничества.

3.9.6. На шестом этапе проводится:

- мониторинг качества реализации персонализированной программы наставничества (анкетирование);

- проведение школьной конференции или семинара;

- проведение итогового мероприятия (круглый стол) по выявлению лучших практик наставничества;

- пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя:

- освещение мероприятий Дорожной карты осуществляемая на всех этапах на сайте МОУ Чердаклинской СШ №2 и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях;

- награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МОУ Чердаклинская средняя школа №2 (<https://shkolacherdaklinskaya-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию персонализированной программы наставничества;

- реестр наставников;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации персонализированной программы наставничества образовательной организации;

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения персонализированной программы наставничества;

- лучшие наставнические практики;

- шаблоны и формы документов.

#### **4. Права и обязанности куратора.**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной персонализированной программы наставничества Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной персонализированной программы наставничества;

- организует разработку персонализированных программ наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества персонализированной программы наставничества;

- получение обратной связи от участников персонализированной программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.



- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте общеобразовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией или территориальной профсоюзной организацией (комиссией по зарплате и нормированию труда).

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (персонализированная программа наставничества, 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 Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **5. Права и обязанности наставника.**

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации, своевременно и оперативно вносить в неё коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции персонализированной программы наставничества, выбора методов наставнической деятельности;
- оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- периодически сообщать куратору о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества персонализированной программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированной программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий персонализированной программы наставничества.

### **6. Права и обязанности наставляемого.**

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий персонализированной программы наставничества;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов персонализированной программы наставничества;
- 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 персонализированной программой наставничества Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества персонализированной программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чердаклинской средней школе №2.

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.**

7.1. Мониторинг процесса реализации персонализированных программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о персонализированной программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг персонализированной программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой персонализированной программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

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

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников персонализированной программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в персонализированную программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности.**

8.1. Участники системы наставничества Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 официальном сайте и страницах школы в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении и стимулирующих выплат Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2.

8.3.Руководство Муниципального общеобразовательного учреждения Чердаклинской средней школы №2 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

### **Критерии отбора/выдвижения наставников**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- 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.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<ul style="list-style-type: none"><li>- активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li><li>- победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</li><li>- лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</li><li>- возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</li></ul>
«Учитель – учитель»	<ul style="list-style-type: none"><li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li><li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</li><li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li></ul>

Форма наставничества	Критерии
«Студент – ученик»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;</li> <li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов;</li> <li>- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим;</li> <li>- образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</li> </ul>
«руководитель образовательной организации – педагог»,	<p>Руководитель образовательной организации как руководитель образовательной организации, как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества (при участии совета наставников и куратора реализации персонализированных программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.</p>
«социальный партнер –педагогический работник организации».	<p>Подготовка школьников к всероссийским и международным олимпиадам, которая осуществляется в тесном взаимодействии с членами оргкомитета по подготовке к международным олимпиадам и профильными вузами.</p>

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МОУ Чердаклинской СШ №2  
Игнатьеву В.Н.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в персонализированную программу наставничества МОУ Чердаклинской СШ №2 на 202\_\_-202\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о системе наставничества педагогических работников МОУ Чердаклинской СШ №2

ознакомлен(а).

Дата написания заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_



### Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель:  
\_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного  
представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт характера;
- другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Комментарии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение о прикреплении:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_