

Согласовано  
Председатель ПК  
МОУ СОШ с.Тыргетуй  
Пакулова Г.В..  
« » мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**Муниципальное общеобразовательное**  
**учреждение «Средняя общеобразовательная**  
**школа с.Тыргетуй»**

2022г.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Что такое наставничество?**

#### **Что такое целевая модель наставничества?**

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

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

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

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

Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в образовательных организациях и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

### **1.2. Цель наставничества**

Целью внедрения целевой модели 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 и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности

конкретной образовательной организации предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

### **1.3. Кто такой наставник**

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого; имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательной деятельности и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста. Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

### **1.4. Кто такой куратор**

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

### **1.5. Кто такой наставляемый**

В большинстве форм наставничества данной целевой модели наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет.

Наставляемый - активный обучающийся, обладающий развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. Также этот может быть обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

### **1.6. Методология наставничества**

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Во время обучения наставник может предложить различные формы работ с наставляемыми.

1. Универсальные. Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность. Примеры: беседа на тему важности эмоционального интеллекта, профессиональная консультация, работа над совместным проектом по предмету.

2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого. Примеры: проведение экскурсии на предприятие (в музей, офис); оказание помощи в выборе направлений дополнительного образования - заполнение таблиц «Сильные и слабые стороны», «Мои мечты и цели», совместный мониторинг дистанционных курсов; приглашение на совместные занятия - поход в спортзал, на тренировку, репетицию.

3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого. Примеры: обсуждение сильных сторон наставляемого, организация творческой и иной деятельности наставляемого - концерта, выставки, публикации; помощь в подготовке наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии.

4. Помощь в самоорганизации. Примеры: помощь в составлении плана достижения поставленных целей; составление программы саморазвития; мотивационные встречи и напоминания; совместные соревнования «Брось себе вызов».

5. Групповые формы работы. Примеры: организация конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд; организация образовательных тренингов и интенсивов; коллективное приглашение на мероприятия для появления новых знакомств и контактов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская или благотворительная деятельность и т.д.

6. Помощь в профессиональном становлении наставляемого. Примеры: совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории (в некоторых формах); совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

### **1.7. Формы наставничества**

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией участников.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

- «учитель – ученик»;
- «учитель – учитель»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – ученик»;
- «работодатель – студент».

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.

**Форма наставничества «ученик – ученик»** предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации. 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). Среди основных задач 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. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации,

лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Подростки-наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций. Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
- снижение числа подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и школы.

Возможные варианты программы Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик» («студент – студент») могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть: взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; взаимодействие «равный – равному», в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации). В школах: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, создание клуба по интересам с лидером-наставником и т.д.

**Форма наставничества «учитель – учитель»** предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Целью такой формы наставничества является 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. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления учителя; сформировать школьное сообщество (как часть учительского). Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учителя-наставляемые

получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации. Среди оцениваемых результатов: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя на данном коллективе/образовательной организации; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста. Возможные варианты программы Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный учитель – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками, и технологиями;

- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

Форма наставничества «учитель – учитель» может быть использована как часть реализации на местах (в школах, ПОО и организациях дополнительного образования) профессиональной подготовки или переподготовки, как элемент повышения квалификации. Отдельной возможностью реализации с последующим фактическим закреплением является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Форма менторства «директор-зам. директора», «директор – педагог». Ментор ставит цели обучения и оговаривает их с сотрудником. Далее он работает по такой схеме:

- ментор расписывает процесс обучения по этапам. Большие цели разбиваются на несколько маленьких. Сотрудник задает вопросы и разъясняет, как он понял задачи.

- ментор показывает сотруднику на практике, как стоит выполнять задачу, комментирует свои действия, и повторяет их до тех пор, пока у сотрудника не останется каких-либо вопросов.

- сотрудник самостоятельно выполняет задачу. Ментор контролирует этот процесс и в случае ошибки корректирует действия подопечного. После выполнения задачи, ментор дает отзыв и объясняет по каким критериям сотрудник будет оценен.

### **1.8. Как определяются наставники**

Главная задача модели наставничества - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи ведется работа как с внутренним, так и с внешним контуром связей образовательной организации. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа педагогов, мотивированных помочь обучающимся в образовательных, спортивных,

творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций).

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных. Информирование включает:

- распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;
- взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;
- мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы у образовательной организации должна быть сформирована база наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Блок информационных работ готовит основу для того, чтобы выявить кандидатов в наставники и перейти к сбору данных.

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени

Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Документы для отбора.

Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные, к указанному в базе наставников, сведения. 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.

Вторым этапом отбора выступает собеседование, в ходе которого должно быть определено, обладает ли предполагаемый наставник необходимым набором качеств.

#### **Качества успешных наставников**

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может

найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
  - критичностью мышления - не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
  - коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
  - толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
  - эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
  - рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью - способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

### **1.9. Как определяются наставляемые**

Работа по выявлению наставляемых сфокусирована на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Дефицит наставляемых не может быть компенсирован директивным причислением обучающихся или педагогов к программе наставничества, так как в основе самой целевой модели находится принцип добровольности и осознанности. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных.

Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе

заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики.

#### **1.10. Списочный состав наставников определяется приказом директора**

На основе отбора наставников формируется база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций. Списочный состав наставников утверждается приказом директора образовательной организации.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Файл представлен в виде электронной таблицы, включающей следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы (при наличии) и контактные данные для связи.

Обязательным условием программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных.

#### **1.11. Ответственный за организацию цикла работы по наставничеству – куратор**

Руководителем проектной группы по апробации целевой модели наставничества назначается заместитель директора по учебно-методической работе, на которого возлагаются следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе и привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры апробации целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

Обязанности куратора:

1. Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.).

2. Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, сообщает о сроках программы, а также о важности ответственной позиции, доверия и вовлеченности в программу наставничества.

3. Куратор представляет наставнику и наставляемому структуру плана работы, обговаривает организационные вопросы, определяет примерное количество встреч, контролирует понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

4. Организует встречи, проводит анализ результатов, рефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собирает обратную связь (общую и индивидуальную), информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команды), принимает решение

совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении

5. С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

6. Составляет мониторинг динамики влияния программы на наставляемых, мониторинг эффективности реализации программы.

Процедура завершения взаимодействия наставника с наставляемым требует обязательного сопровождения куратором программы. Куратор организует заблаговременное предупреждение наставляемого о завершении взаимодействия.

#### **1.12. Сколько человек может быть закреплено за наставником**

Наставник может иметь по данной программе от одного до четырех наставляемых в целях эффективной организации целевой модели наставничества.

#### **1.13. Кто утверждает индивидуальный маршрут наставляемого**

Индивидуальный маршрут наставляемого составляется в течение десяти дней с момента начала обучения наставником совместно с наставляемым. Содержание индивидуального маршрута согласуется с куратором и утверждается директором образовательной организации.

В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным маршрутом наставничества.

#### **1.14. Какие критерии эффективной работы наставника**

Эффективность работы наставника зависит от того, насколько верно наставник следует основным принципам, способствующим организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий.

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере

Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники равнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

**1.15.** На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами

#### Соглашение с наставником

ФИО: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в \_\_\_\_\_ (наименование

организации), я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.

Быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть.

Взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года.

Проводить по восемь часов в месяц с моим наставляемым.

Раз в неделю связываться с моим наставляемым.

Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу с наставляемым за три дня до предполагаемого времени встречи.

Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.

Подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.

Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.

Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.

Соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.

Никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого.

Принять участие в процедуре завершения отношений.

Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера

телефона или места работы.

Посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя (законного представителя) при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Дата) (Подпись)

Куратор программы: \_\_\_\_\_

### **1.16. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе апробации программы**

Проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

<b>Формы отчетности</b>	<b>Сроки отчетности</b>	<b>Ответственный</b>
Составление групп наставничества	май 2022 года	Куратор
Нормативно-правовые документы	01 июня 2022 года	Куратор
Создание интернет-площадки проекта «Целевая модель наставничества»	1 сентября 2022 года	Ответственный за сайт, Куратор
Составление дорожной карты (первоочередных мероприятий)	01 июня 2022 года	Куратор
Соглашения с наставниками	01 июля 2022 года	Куратор
Согласие на обработку персональных данных наставляемых, наставника	1 сентября 2022 года	Куратор, наставник
База данных о наставниках	1 сентября 2022 года	Куратор, наставник
Анкетирование наставляемых	1 сентября 2022 года	Куратор, наставник
План встреч в рамках программы наставничества	15 сентября 2022 года	Наставник
Индивидуальный маршрут наставляемого	15 сентября 2022 года	Наставник
Отчет о результатах встреч с наставляемым	1 раз в месяц	Наставник
Отчет о результатах достижений наставляемого	1 раз в месяц	Наставник
Презентация наставнического опыта	декабрь 2022 года	Наставник

Мониторинг динамики влияния программы на наставляемых, мониторинг эффективности реализации программы	декабрь 2022 года	Куратор
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	---------

### **1.17. Формы и условия поощрения наставника (нематериальные (моральные), материальные).**

В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа о его назначении может устанавливаться ежемесячная надбавка за счет средств общеобразовательного учреждения на основании Положения о стимулирующих доплатах.

Размер надбавки может изменяться приказом руководителя учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом в связи с качеством выполнения наставником возложенных на него обязанностей.

Переход по уровням иерархии наставника может происходить при получении представленных достижений, а также накоплении определенного количества баллов. Баллы начисляются за выполнение заданий, прохождение определенных этапов наставнических взаимоотношений, участие в акциях (мероприятиях).

Процесс начисления баллов, а также выделение определенных активностей, за которые баллы могут быть получены, также остаются в ведении куратора программы наставничества конкретной образовательной организации, но должны следовать логике обозначенной иерархии достижений:

посещение мероприятия по развитию программы наставничества в организации - 2 балла;

посещение мероприятия по развитию программы наставничества вне организации - 3 балла;

посещение региональных мероприятий - 5 баллов; посещение федеральных мероприятий - 20 баллов;

проведение трех успешных встреч с наставляемым - 5 баллов; получение развернутого положительного отзыва от наставляемого - 2 балла;

регулярное ведение дневника наставника - 7 баллов;

создание наставляемым собственного проекта или продукта под руководством наставника - 15 баллов;

публикация кейса на сайте или в социальных сетях образовательной организации или организации-партнера - 7 баллов;

публикация в муниципальном или региональном СМИ - 10 баллов; проведение наставником консультации для других наставников (в том

числе с использованием системы электронного и дистанционного образования) - 8 баллов;

проведение наставником полноценного тренинга для других наставников - 12 баллов.

В конце каждого цикла программы наставничества составляются рейтинги на основе накопленных наставником и наставляемыми баллов. Подобные рейтинги позволяют определить «победителей», которые получают дополнительные поощрения на финальном мероприятии. Если наставник решает принять участие в новом цикле программы, его баллы, достижения и полученный уровень не сгорают, а закрепляются за наставником.

2.3. Куратор имеет право устанавливать индивидуальные для образовательной организации и выбранных форм наставничества правила перехода по трем уровням иерархии (примерное название - Начальный, Золотой, Платиновый), но сохраняющие нижеуказанную логику ценности достижений.

Уровень 1. Начальный уровень («Молодой наставник»). Необходимые достижения

для получения уровня:

завершена одна программа наставничества; процент посещаемости встреч - 70%;  
процент положительных отзывов от наставляемого - 70%;  
посещено два внешних мероприятия (выставка, лекция, концерт, вебинар, урок, фильм и т.д.);  
получено 15 дополнительных баллов.

Уровень 2. Золотой уровень («Продвинутый наставник»). Необходимые достижения для получения уровня:

завершены три программы наставничества; процент посещаемости встреч - 80%;  
процент положительных отзывов от наставляемых - 85%; посещено пять внешних мероприятий;  
успешно представлены два проекта с наставляемыми;  
один из наставляемых стал наставником в личном цикле программы; создан и размещен на сайте организации один успешный кейс; получено 40 дополнительных баллов.

Уровень 3. Платиновый уровень («Мастер-наставник»). Необходимые достижения для получения уровня:

завершены восемь программ наставничества; процент посещаемости встреч - 90%;  
процент положительных отзывов от наставляемых - 90%; посещено десять внешних мероприятий;  
успешно представлены пять проектов с наставляемыми;  
трое наставляемых стали наставниками в личном цикле программы; созданы и опубликованы на сайте организации три успешных кейса; проведены две консультации или тренинга для будущих наставников; посещено одно федеральное мероприятие для наставников;  
получено 100 дополнительных баллов.

### **1.18. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте общеобразовательной организации.**

На сайте школы создана интернет-площадка проекта «Целевая модель наставничества». Обновление и наполнение данного раздела информацией проводится ответственным за сайт не реже одного раза в месяц.

За размещение запрещённых материалов соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

Информация, собранная для размещения на сайте, должна предоставляться администратору сайта в электронном виде.

Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.

### **2. Задачи и направления работы наставника**

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать.

Установление позитивных личных отношений с наставляемым. Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого- педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в

возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков. К кругу данных задач относится формирование жизненных целей, процесс принятия решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование.

С помощью этих навыков наставляемый может получить личную и экономическую независимость, научиться отстаивать свои права и возможности, оберегать личные границы, что является необходимыми навыками для наставляемых среднего и старшего подросткового возраста.

Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста.

Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

### **3. Обязанности наставника**

**3.1.** В своей работе наставник руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением о наставничестве, локальными актами общеобразовательной организацией, а также документами, регламентирующими наставническую деятельность в образовательной среде (Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.); Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р)).

#### **3.2. Наставник имеет право**

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.

5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.

9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели

наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый\*.

11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

\* если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);

\* если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);

\* если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

В случае незапланированного завершения взаимоотношений из-за личных конфликтов особенно важно соблюдать процедуру. Независимо от причины незапланированного завершения куратор программы должен провести беседу с наставником, включающую:

обсуждение чувств наставника относительно завершения взаимодействия с наставляемым;

обсуждение причин завершения;

обсуждение положительного опыта участия в программе наставничества;

обсуждение процедуры заблаговременного уведомления, наставляемого и его родителей об ожидаемом завершении взаимоотношений, чтобы было достаточно времени на подготовку;

обзор правил взаимодействия наставника и наставляемого после завершения отношений;

планирование последнего взаимодействия (последней встречи) наставника и наставляемого (при необходимости);

обсуждение ситуаций, при которых наставляемый может обратиться к наставнику после завершения взаимодействия.

Если наставнические отношения прекращаются не из-за личного конфликта (например, изменился режим работы наставника), необходимо донести это до наставляемого, рассказать о реальных причинах и помочь пережить чувства, связанные с прекращением отношений в рамках программы наставничества.

### **3.3. Наставник обязан**

Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы условия соглашения.

Быть гибким и обеспечивать наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть.

Взять на себя обязательство работать с наставляемым на протяжении года.

Проводить по восемь часов в месяц с наставляемым.

Раз в неделю связываться с наставляемым для консультации.

Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу с наставляемым за три дня до предполагаемого времени встречи.

Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставляемого по телефону за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.

Подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.

Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.

Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.

Соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.

Никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого.

Принять участие в процедуре завершения отношений.

Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы.

Посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Учитывать, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы допустимы только при согласии наставника, наставляемого и родителя (законного представителя) при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

#### **3.4. Наставляемый имеет право**

1. Определить векторы саморазвития.
2. Определять с наставником близкие, достижимые цели, обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
3. Принимать помощь наставника в достижении целей и желаний.
4. Развивать прикладные навыки, умения и компетенции.
5. Принимать личностную и психологическую поддержку от наставника.
6. Принимать участие в дополнительных (в том числе выездных) мероприятиях, направленных как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставником.
7. Соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставник\*.

\* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);

если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);

если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

#### **3.5. Наставляемый обязан**

Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия соглашения.

Работать с наставником на протяжении года. Проводить по восемь часов в месяц с наставником.

Раз в неделю встречаться с наставником на консультации.

Оповещать родителей/опекунов о встрече с наставником за три дня до предполагаемого времени встречи.

Приходить на запланированные встречи вовремя или предупредить наставника по телефону за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.

Информировать наставника обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.

Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную наставником,

кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.

Соблюдать правила безопасности в присутствии наставника и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.

Принять участие в процедуре завершения отношений.

Уведомить наставника программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона.

Посещать обучающие мероприятия в течение всего срока участия в программе.

Выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями наставника программы как в настоящее время, так и в будущем.