

Администрация города Новочеркаска
Управление образования

ПРИКАЗ

19.04.2022

№ 252

г. Новочеркасск

Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества для вновь назначенных руководителей и педагогических работников в образовательных организациях города Новочеркаска

На основании Постановления министерства общего и профессионального образования Ростовской области №6 от 01.04.2022 «Об утверждении Положения о региональной системе научно- методического сопровождения педагогических работников», Постановления министерства общего и профессионального образования Ростовской области №7 от 01.04.2022 «Об утверждении положения о региональной (целевой модели) наставничества педагогических работников образования», в целях эффективной реализации национального проекта «Образование», создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров муниципальной системы образования,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить примерное Положение о системе (целевой модели) наставничества для вновь назначенных руководителей и педагогических работников в образовательных организациях города Новочеркаска (Приложение)

2. Начальнику отдела специального образования, здоровьесбережения и организационно-методического сопровождения Управления образования Администрации г. Новочеркаска Кизиевой Е.И. осуществлять координационную работу по организации наставничества в муниципальной системе образования.

3. Руководителям образовательных учреждений организовать системную работу по развитию наставничества в учреждении, осуществление системной поддержки и сопровождение деятельности молодых специалистов и наставников через организацию целевых курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров, мастер-классов, «школ молодого педагога» и других мероприятий.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Кизиеву Е.И., начальника отдела специального образования, здоровьесбережения и

организационно-методического сопровождения Администрации города
Новочеркаска.

Начальник управления

Е.Л. Салтыкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе (целевой модели) наставничества для вновь назначенных руководителей и педагогических работников образовательных организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества для вновь назначенных руководителей, педагогических работников в образовательных организациях (далее - Положение) определяет цели, задачи, методологические основания, понятия, единые требования к условиям и ресурсам, правовой статус наставничества и наставников, организационно-педагогические, методические и технологические механизмы реализации системы наставничества, ожидаемые результаты в _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(далее - организация).

1.2. Положение разработано на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель);
- Приказ Минтруда России от 19.04.2021 № 250 н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией»);
- Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 652 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- Постановлением министерства общего и профессионального образования Ростовской области №6 от 01.04.2022 «Об утверждении Положения о региональной системе научно- методического сопровождения педагогических работников»;
- Постановлением министерства общего и профессионального образования Ростовской области №7 от 01.04.2022 «Об утверждении положения о региональной (целевой модели) наставничества педагогических работников образования»
- Письмом Общероссийского Профсоюза образования № НТ-944/08 от 11.07.2016, Министерства образования и науки Российской Федерации № 326 от 11 июля 2016 года «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов».

1.3 В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник или опытный руководитель , назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность, 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 - участник системы/ 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 (начинающий руководитель, 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).

Куратор - сотрудник организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - общеобразовательные и профессиональные образовательные организации, учреждения высшего образования, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.

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

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

Персонализированная программа наставничества - 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.

1.4. Методологические основы системы (целевой модели) наставничества
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 и управленческих кадров;

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

-составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства или управленческих компетенций работников, включающую работу с молодыми специалистами, деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации, работу с педагогическими работниками и управленческими 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.

1.5. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников и управленческих кадров;

- принцип системности и стратегической целостности - разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

- принцип легитимности - соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, законодательству Ростовской области, данному Положению;

- принцип обеспечения суверенных прав личности - приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип добровольности - соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогических работников и управленческих кадров, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса, независимо от ролевой позиции в системе наставничества, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип аксиологичности - формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- принцип личной ответственности - ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации наставничества - сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- принцип равенства - наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами. Меры поддержки молодых специалистов устанавливаются федеральным, региональным и муниципальным законодательством, а также могут предоставляться согласно отраслевым соглашениям и локальным актам работодателя. При заключении коллективных договоров целесообразно предусматривать разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи, содержащие, в том числе положения по закреплению за ними наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты в размере и порядке, определяемыми коллективными договорами.

Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного руководителя, педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Характерными особенностями системы наставничества являются:

- субъект - субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- лично-ориентированная направленность;
- выстраивание практик наставничества с использованием интернет - среды, расширение возможности получения поддержки наставников в масштабах всей страны, региона, муниципалитета;
- интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста; единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- опора на лучший отечественный и зарубежный опыт наставничества управленческих кадров, педагогов с учетом государственной политики в сфере образования;
- направленность на оказание всесторонней помощи управленческим кадрам, педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

Реализация системы (целевой модели) наставничества вновь назначенных руководителей, педагогических работников имеет свои особенности для образовательных организаций общего и дополнительного образования, обусловленные различиями в организации процессов обучения и взаимодействия управленческих кадров и педагогов.

Система (целевая модель) наставничества в системе общего образования ориентирована на реализацию федерального проекта «Современная школа», в системе дополнительного образования - на реализацию федерального проекта «Успех каждого

ребенка», что выражается в различных направлениях деятельности, результатах и показателях.

Система (целевая модель) наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

1.6. Структура Положения:

- Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества;
- Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества вновь назначенных руководителей, педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска;
- Организация системы наставничества;
- Права и обязанности наставника;
- Права и обязанности наставляемого;
- Процесс формирования пар (групп) наставников вновь назначенных руководителей и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- Завершение персонализированной программы наставничества;
- Подведение итогов осуществления наставничества;
- Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте организации;
- Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества. Мониторинг и оценка результатов;
- Заключительные положения.

II. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества вновь назначенных руководителей, педагогических работников в муниципальной системе образования - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в организации, способствующей приобретению необходимых управленческих компетенций, непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию вновь назначенных руководителей и педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

- содействовать созданию в организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала наставляемых путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой образовательной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки вновь назначенных руководителей, педагогических работников организации,

муниципальной системы научно-методического сопровождения педагогических работников, управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном и вне институциональных уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций вновь назначенных руководителей, педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации вновь назначенного руководителя, педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления управленческой и педагогической деятельности конкретной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков вновь назначенного руководителя, педагога, в отношении которых осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления вновь назначенного руководителя, педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, осуществлять развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения вновь назначенных руководителей, педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить вновь назначенных руководителей, педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы, работы в коллективе, обеспечивающими повышение уровня их профессиональных компетенций.

2.3. В организации применяются разнообразные формы наставничества («опытный руководитель образовательной организации - вновь назначенный руководитель образовательной организации», «опытный педагог - начинающий педагог», «педагог - педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.

Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опыта.

Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог - педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

III. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества.

Система (целевая модель) наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательных организациях персонализированных программ наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников.

Под условиями понимаются факторы, элементы и особенности функционирования образовательной организации, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Условия, которые непосредственно задействованы в системе (целевой модели) наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

3.1. Кадровые условия и ресурсы.

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:
руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
куратора реализации персонализированных программ наставничества;
наставников - педагогов, которые:

- демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую образовательную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников в образовательных организациях;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

3.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:

- рекреационную зону (модульный класс, комната отдыха) для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству (в том числе электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

3.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным организациям коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.5. Психолого-педагогические условия.

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно - ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;

- другие материально-технические ресурсы.

- Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

- Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества

- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению

жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;

- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

IV. Организация системы наставничества

4.1. Порядок организации и осуществления наставничества для вновь назначенных руководителей образовательных организаций

4.1.1. Наставник назначается из числа более опытных руководителей, имеющих профессиональное образование, опыт работы в должности не менее пяти лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками, корректностью и тактичностью в общении, пользующихся авторитетом в профессиональном сообществе.

4.1.2. Период осуществления наставничества составляет один год.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности начинающего руководителя и другие периоды, когда вновь назначенный руководитель фактически не исполнял должностные обязанности.

4.1.3. Наставник назначается приказом начальника Управления образования Администрации города Новочеркаска (далее — работодатель) не позднее пяти рабочих дней со дня назначения на должность начинающего руководителя. Основанием для издания приказа является письменное согласие лица, назначаемого наставником, на осуществление наставничества.

Наставник принимает участие в процессе разработки и реализации персонализированной программы наставничества вновь назначенного руководителя (приложение 3 к Положению);

4.1.4. Замена наставника может осуществляться (по письменной просьбе наставника или вновь назначенного руководителя) в следующих случаях:

при прекращении наставником трудовых отношений с образовательной организацией;

при неисполнении наставником своих обязанностей;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса сопровождения профессионального становления вновь назначенного руководителя.

Замена наставника оформляется приказом работодателя, при этом период осуществления наставничества не изменяется.

4.2. Порядок организации и осуществления наставничества «педагог - начинающий педагог».

4.2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в» (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

4.2.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.2.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;

- издает локальные акты организации о внедрении (применении) системы

(целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в организации (приложение 1 к Положению);

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

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.2.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- вносит предложения руководителю образовательной организации для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с приложением к настоящему положению;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернета» - официального сайта организации/страницы, социальных сетей (приложение 2 к Положению);

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества (приложения 4, 5 к Положению);

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;

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

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других

учреждений;

- организует совместно с руководителем организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;

- осуществляет оценку результативности реализации системы наставничества в организации, вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

4.2.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, функций и функций медиации, обеспечивает согласование действий всех участников программы наставничества;

- совместно с руководителем организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных форм поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4.3. Порядок организации и осуществления наставничества «педагог - педагог»

В такой форме наставничества, как «педагог - педагог», возможны следующие модели взаимодействия.

4.3.1. Взаимодействие «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации».

4.3.2. На первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями (например, с коллегой), не может найти общий язык с обучающимися и их родителями, сложно взаимодействует с заместителями руководителя образовательной организации («у меня плохо налаживаются контакты с коллегами», «я испытываю сложности во время уроков, особенно при посещении урока руководством школы» и пр., «я не знаю, как разговаривать с родителями в конфликтных ситуациях» и т.д.).

Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив, которые подчеркнут бы уникальность, нестандартность и неповторимость личности педагога, испытывающего проблемы социального характера, его незаменимость в решении определенных проблем.

4.3.2. Взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики. В противном случае возникнет психологический барьер к человеку и к требованию или риск ухода опытного педагога из сферы образования. В случае успешного наставничества возможно вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста-эксперта инновационных процессов в образовательной организации, преодоление собственного профессионального выгорания, переход на новую для него позицию наставника или даже наставника наставников на муниципальном уровне (во внешнем контуре).

4.3.3. Взаимодействие «опытный предметник - начинающий предметник», которое является наименее конфликтным и противоречивым. В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение начинающего педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету. В случае успеха наставнической деятельности наставляемый сможет сосредоточиться на развитии олимпиадного движения в образовательной организации, муниципалитете, регионе, на подготовке обучающихся к участию в ОГЭ/ЕГЭ по предмету; на организации взаимодействия с научным сообществом.

Особую роль в форме наставничества «педагог-педагог» в перспективе будут играть педагоги, имеющие квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист». Одно из необходимых условий присвоения педагогу квалификационной категории «педагог-наставник» - многолетнее продуктивное участие в реализации

персонализированных программ наставничества.

V. Права и обязанности наставника

5.1. При осуществлении наставничества наставник (опытный руководитель образовательной организации) имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью вновь назначенного руководителя, вносить работодателю предложения о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарной ответственности;
- направлять работодателю служебную записку о сложении с него обязанностей наставника в случаях, предусмотренных порядком организации наставничества.

5.2. Права наставника (педагога образовательной организации):

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.3. Обязанности наставника (опытного руководителя образовательной организации):

- совместно с вновь назначенным руководителем составить персонализированную программу наставничества (приложение 3 к Положению);
- оказывать методическую и практическую помощь вновь назначенному руководителю в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы на должности руководителя образовательной организации, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью, в последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в работе вновь назначенного руководителя;
- передавать накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и передовым технологиям работы;
- по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества вновь назначенным руководителем (приложение 6 к Положению);

5.4. Обязанности наставника (педагога образовательной организации):

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами организации при осуществлении наставнической деятельности;
- совместно с педагогическим работником составить персонализированную программу наставничества (приложение 4,5 к Положению);
- находиться во взаимодействии со всеми структурами организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, школа начинающего воспитателя ДОО, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
 - создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
 - содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
 - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества начинающим педагогом/педагогом (приложение 3 к Положению).

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1. В период адаптации вновь назначенный руководитель имеет право:

- обращаться к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- направлять работодателю служебную записку по вопросу замены наставника в случаях, предусмотренных порядком организации наставничества.

Работодатель создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и вновь назначенного руководителя, утверждает персонализированную программу наставничества, а также осуществляет контроль за осуществлением наставничества.

6.2. Права наставляемого (начинающего педагога/педагога образовательной организации):

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников организации;
- обращаться к куратору и руководителю организации с ходатайством о замене наставника.

6.3. В период адаптация вновь назначенный руководитель обязан:

- добросовестно выполнять обязанности по новой должности;
- повышать уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия, предусмотренные персонализированной программой наставничества.

6.4. Обязанности наставляемого (начинающего педагога/педагога

образовательной организации):

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Руководитель образовательной организации:

- создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и педагогического работника;
- утверждает персонализированную программу наставничества;
- осуществляет контроль за наставничеством

VII. Процесс формирования пар (групп) наставников вновь назначенных руководителей и педагогов в отношении которых осуществляется наставничество

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

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

VIII. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

IX. Подведение итогов осуществления наставничества

9.1. Подведение итогов осуществления наставничества для вновь назначенных руководителей

9.1.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях № 3 и № 6 к настоящему Положению представляются наставником (опытным руководителем) работодателю (начальнику департамента образования мэрии города Новосибирска).

9.1.2. Работодатель не позднее 10 рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества анализирует результаты работы наставника по достижению задач и определяет меры поощрения наставника в случае признания наставничества успешным.

9.1.3. Выполнение функций наставника учитывается при назначении на вышестоящую должность.

9.2. Подведение итогов осуществления наставничества для начинающих педагогов/педагогов

9.2.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях № 4/5 и 7/8 к настоящему Положению, представляются наставником (опытным педагогом) руководителю образовательной организации.

9.2.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель образовательной организации:

- рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;
- анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных настоящим Положением.

9.2.3. Выполнение функций наставника учитывается при:

- назначении на вышестоящую должность;
- поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

X. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте организации

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников в информационно - телекоммуникационной сети «Интернета» на официальном сайте организации (далее - сайт) создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно - правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в организации публикуются после их завершения.

XI. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества. Мониторинг и оценка результатов

11.1. Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах».

11.2. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию вновь назначенных руководителей и всех групп наставляемых педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую образовательную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

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

11.4. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

11.5. Мониторинг проводится ежегодно по направлениям, соответствующим задачам системы наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников образовательных организаций:

- повышение правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- формирование межшкольной цифровой образовательной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников в образовательных организациях;
- формирование единого научно-методического сопровождения вновь назначенных руководителей и педагогических работников, развитие стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

11.6. Результатом эффективного внедрения муниципальной системы наставничества служит рост показателей:

- «доля муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска, реализующих целевую модель наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников»;

- «доля вновь назначенных руководителей образовательных организаций, включенных в целевую модель наставничества»;
- «доля начинающих педагогов/молодых специалистов образовательных организаций, охваченных программой наставничества»;
- «доля педагогических работников образовательных организаций из числа педагогов, нуждающихся в наставничестве, включенных в реализацию целевой модели наставничества».

11.7. Результатом успешной реализации муниципальной программы наставничества может быть признано:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы.

Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества в образовательной организации, который оценивает:

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

Результаты мониторинга являются открытыми и доступными для использования субъектами системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, позволяют оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников системы наставничества;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

При внедрении и реализации системы наставничества вновь назначенных руководителей, педагогических работников в образовательных организациях возможны следующие риски.

1. Отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов.
2. Высокая нагрузка на наставников и наставляемых.
3. Низкая мотивация наставников.
4. Недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника.
5. Низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту.
6. Низкая степень взаимодействия всех элементов двухконтурной структуры системы (целевой модели) наставничества.

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Управления образования города Новочеркасска и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами регионального и муниципального уровней.

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность»; - приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. 		
2.	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. - Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 		
3.	Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 		
4.	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: 		

		подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.		
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.		
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества(анкетирование); Проведение школьной конференции или семинара. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.		
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.		

Приложение 2 Положению о системе (целевой модели) наставничества
 для вновь назначенных руководителей и
 педагогических работников
 образовательных организаций

№п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на Программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/ отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации

№п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи	Место работы наставляемого	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Желаемый возраст наставляемых	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/ отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ

«руководитель-вновь назначенный руководитель»

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Образовательная организация _____

Должность _____

Период сопровождения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

п/п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись
1	2	3	4
1	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими управленческую деятельность руководителя (в том числе с уставом учреждения, локальными нормативными актами и т. д.)		
3	Изучение законодательства, необходимого для исполнения должностных; обязанностей		
4	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
5	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики педагогических работников		
6	Изучение механизмов и приемов по формированию благоприятного психологического климата в коллективе		
7	Консультирование по разработке Программы развития ОО, рабочих программ воспитания в рамках ФГОС ДО, НОО, ООО, СОО		
8	Ознакомление с лучшими педагогическими практиками управления ОО		

Индивидуальную программу сопровождения разработали:

Наставник _____ « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф. И. О., подпись)

Вновь назначенный руководитель _____ « _____ » _____ 20__

_____ г.

(должность, Ф. И. О., подпись)

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ
«педагог - начинающий педагог»**

Фамилия, имя, отчество _____

Образовательная организация _____

Должность _____

Период сопровождения с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20__ г.

п/п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись
1	2	3	4
1	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими деятельность работника (в том числе с уставом учреждения и т. д.)		
3	Изучение законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей		
4	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
5	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики педагогических работников		
6	Консультирование при написании КТП по предмету		
7	Составление технологических карт уроков, конспекта урока		
8	Посещение уроков наставника и других педагогов		
9	Посещение наставником уроков молодого педагога и анализ уроков		
10	Участие молодого педагога во всех внутришкольных семинарах, заседаниях ШМО и т.п., способствующих профессиональному развитию		
11	Консультирование по актуальным вопросам воспитания и обучения (поддержание дисциплины на уроках, взаимодействие с родителями обучающихся)		
12	Изучение форм и методов обучения детей с ОВЗ		

Индивидуальную программу сопровождения разработали:

Приложение 4 Положению о системе (целевой модели) наставничества
для вновь назначенных руководителей и
педагогических работников
образовательных организаций

Приложение 5 Положению о системе (целевой модели) наставничества
для вновь назначенных руководителей и
педагогических работников
образовательных организаций

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ
«педагог- педагог»

Фамилия, имя, отчество _____

Образовательная организация _____

Должность _____

Период сопровождения с « _____ » 20 г. по « _____ » _____ 20 __ г.

п/п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись
1	2	3	4
1	Изучение современных тенденций модернизации образования		
2	Ознакомление с современными образовательными технологиями реализации ФГОС		
3	Проведение мастер-классов, семинаров-практикумов. Участие педагогов в деловых играх, тренингах, дискуссиях		
4	Посещение и взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий		
5	Изучение механизмов и приемов по формированию благоприятного психологического климата в детском коллективе		
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства		
7	Транслирование опыта на заседаниях педагогического совета и методического объединения		
8	Разработка плана саморазвития (или индивидуальной программы самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки		

Наставник _____ « _____ » _____ 20 __ г.
(должность, Ф. И. О., подпись)

Начинающий педагог _____ « _____ » _____ 20 __ г.

(должность, Ф. И. О., подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об итогах выполнения персонализированной программы наставничества {*вновь назначенный руководитель, начинающий педагог, педагог*} индивидуальной программы сопровождения

педагогических работников

(Ф. И. О., должность сотрудника)

Период осуществления наставничества с _____ по _____
Краткая характеристика

образовательных организаций

Вывод

Рекомендации педагогическому работнику по результатам осуществления наставничества

Наставник _____ « ____ » _____ 20 __
_____ Г.

Индивидуальную программу сопровождения разработали:

Наставник _____ « ____ » _____ 20 __ г.
С выводами ознакомлен: _____ « ____ » _____ 20 __

Педагог _____ « ____ » _____ Г. 20 __ г.
(должность, Ф. И. О., подпись)