

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 21.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы В.А. Васильев
Приказ №154 от 21.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Александровская СОШ»)

1.2. Целью внедрения наставничества в МБОУ «Александровская СОШ» является раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательных отношений в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

1.3. Задачи внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «Александровская СОШ»:

– формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательного учреждения, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

– выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

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

– подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

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

1.4. Структура Целевой модели наставничества в МБОУ «Александровская СОШ» включает:

– нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;

– финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;

– формы наставничества в образовательном учреждении;

– механизм реализации Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;

- структуру управления Целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении;
- содержание и технологии наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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.

Наставляемый – участник системы 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 и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников МБОУ «Александровская СОШ» в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ «Александровская СОШ».

1.6. Срок реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Александровская СОШ» -2023-2026 гг.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СОШ»

2.1. Процесс наставничества в МБОУ «Александровская СОШ» регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении»; приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества, включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательном учреждении с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, методическое объединение);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении.

2.3. Письменное согласие наставника на работу наставником.

2.4. Письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого).

2.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику.

2.6. Приказ «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации» (с приложениями: «Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации», Дорожная карта (план мероприятий) по реализации «Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении».

2.7. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

2.8. Рекомендуются заключение соглашения о сотрудничестве с другими образовательными организациями.

3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Стимулирование реализации Целевой модели наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. 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

– 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 образовательного учреждения, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа учителей и других работников образовательного учреждения могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество», введенным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СОШ»

4.1. Целевая модель наставничества в МБОУ «Александровская СОШ» предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- 1) «ученик – ученик»;
- 2) «учитель-учитель/педагог-педагог»;
- 3) «учитель – ученик».

4.2.1. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся образовательного учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации.

4.2.2. Форма наставничества «ученик – ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

4.2.3. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.4. Задачи реализации формы наставничества «ученик – ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательного учреждения;
- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.5. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

«лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

«равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП образовательного учреждения, рабочей программы воспитания образовательного учреждения или при совместной работе над проектом).

4.2.6. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности:

для обучающихся: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов;

для педагогов: проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;

4.3.1. Форма наставничества «учитель-учитель/педагог-педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций (вне зависимости от его профессионального опыта и возраста) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом/педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

4.3.2. Цель: сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждается фактом сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию по должности, а также повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода осуществления наставничества. Возможность трансляции опыта, передачи знаний позволяет уберечь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от профессионального выгорания.

4.3.3. Задачи реализации формы наставничества «учитель-учитель/педагог-педагог»:

ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный

процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;
восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов внутри педагогической среды одной образовательной организации.

4.3.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель- учитель/педагог – педагог»:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели 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.

4) «опытный предметник – неопытный предметник». 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 неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей.

4.3.5. Формами и методами организации работы с педагогами могут быть беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными учителями, открытые уроки, внеклассные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение уроков, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях и др.

4.3.6. Форма наставничества «учитель – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного и профессионального учреждений, при котором учитель оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.

4.4.1. Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траектории развития.

4.4.2. Задачи реализации формы «учитель-ученик»:

-помощь в определении личных образовательных перспектив, осознание своего образовательного и личностного потенциала;

-осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;

-развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;

-укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивых сообществ – студенческого и школьного.

4.4.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель- ученик»:

1) «успевающий - неуспевающий» (поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины);

2) «лидер- равнодушный» (психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество);

3) «равный – другому» (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность);

4) «куратор- автор проекта» (совместная работа над проектом (творческим, образовательным, исследовательским). Наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учиться реализовывать свой потенциал).

4.4.4. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности:

- в общеобразовательных организациях проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества;

- в организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия.

5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ВМБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СОШ»

5.1. Целевая модель наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

-- администрацией образовательного учреждения проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

— отбор наставников и наставляемых;

— подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

— разработка и утверждение приказом руководителя образовательного учреждения нормативных документов реализации Целевой модели наставничества (см. раздел II);

— оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении производственной практики, стажировки;

— обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

— выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методик исследования.

Проектировочный этап:

— Работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);

— определение ресурсов наставляемого;

— анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

— самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

— самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

— проектирование индивидуальной образовательной программы маршрута / траектории;

— конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);

— оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.3. Реализационный этап:

— организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;

– сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.4. Рефлексивно-аналитический этап:

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

– подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.5. Результативный этап:

– наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

– наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛЬЮ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СОШ»

6.1. Функции МБОУ «Александровская СОШ» по внедрению Целевой модели наставничества:

разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрении Целевой модели наставничества;

формирует и реализует программы наставничества;

формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

назначает куратора внедрения Целевой модели наставничества

создает методические объединения наставников;

обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;

осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;

обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

6.2. Методическое объединение (МО) /совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. На усмотрение образовательного учреждения функциями МО/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники

6.3. Функции МО при реализации Целевой модели наставничества:

принимает участие в разработке локальных нормативных актов и иных документов образовательного учреждения в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);

участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);

помогает подбирать и закреплять 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, работа с родителями, связь с

системой дополнительного образования и т.п.);

анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

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

обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательном учреждении;

участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся;

участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

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

организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

осуществляет мониторинг учреждения.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательного учреждения из заместителей руководителя образовательного учреждения или из числа других педагогических работников.

6.5. Функции куратора при реализации Целевой системы наставничества:

организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;

проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);

осуществляет контроль процедуры внедрения Целевой системы наставничества;

контролирует ход реализации эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;

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

принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте образовательной организации;

организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА.

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

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;

Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества

оценивает:

результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;

динамику успеваемости обучающихся;

динамику участия обучающихся в олимпиадах;

социально-профессиональную активность наставляемого и др.

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

улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;

повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательного учреждения;

качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;

увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

с.Александрово

«___»_____20___г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____,
(далее наставник/родитель (законный представитель) наставника), и

_____ (далее – наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации Методологии (целевой модели) наставничества обучающихся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам (далее – целевая модель наставничества) на базе МБОУ «Александровская СОШ» (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через Организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

Стороны определили следующие задачи:*

повышение уровня профессиональных и над профессиональных компетенций наставляемого;

повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

**Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника.*

2. Права и обязанности Сторон*Наставник обязан:

разрабатывать индивидуальный план- комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

участвовать в реализации дорожной карты внедрения Системы наставничества образовательного учреждения (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;

регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому; предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательном учреждении;

внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

Наставник имеет право:

способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательном учреждении;

вносить предложения куратору и руководителю образовательного учреждения по внесению изменений в дорожную карту;

привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

Наставляемый обязан:

регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Наставляемый имеет право:

вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательном учреждении;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательного учреждения о замене наставника.

3. Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении __месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник/родитель (законный
представитель наставника)

Наставляемый/родитель(законный
представитель наставляемого)

(подпись)/(расшифровка)

(подпись)/(расшифровка)

**Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с формой наставничества.*

Индивидуальный план (комплекс мероприятий)**В рамках организации работы наставнической пары/группы**

Образовательное учреждение Форма наставничества ФИО наставника ФИО наставляемых

Цель реализации целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

Приложение 3

Журнал наставника (примерная форма)

Ф.И.О. наставника Ф.И.О. наставляемого

Форма наставничества. Направление

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, экскурсия; публичная лекция/практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись