

Татарстан Республикасы Спас муниципаль
районы
**«Аерым фәннәрие тирәнтен өйрәнүче
Болгар шәһәренен 1нче номерлы гомуми
урта белем бирү мәктәбе»**
муниципаль бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе
Октябрь урамы., 59 нче йорт, Болгар шәһәре,
422840
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsoh1@mail.ru
ОКПО 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
**«Болгарская средняя общеобразовательная
школа №1 с углубленным изучением отдел
предметов Спасского муниципального рай
Республики Татарстан»**
422840, г. Болгар, улица Октябрьская. дом 59.
Тел./факс 8(84347)30-2-24
E-mail: bsoh1@mail.ru
ОГРН 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001

Утверждаю.
Директор школы ЕА Марянин
Приказ №256 -о/д от 29.08.2022 г

Рассмотрено на заседании
педагогического совета МБОУ БСОШ №1
Протокол №2 от 29.08.2022

Программа «НАСТАВНИЧЕСТВО»

Программу разработала
заместитель директора
по учебно-методической работе
Здобнова Г.Н.

г. Болгар 2022 г

Актуальность

Современное образование - один из решающих факторов развития всей страны. В тоже время, сейчас для системы образования в целом характерно снижение престижности педагогического образования, «старение» педагогических кадров, недостаточное финансирование проектов по улучшению социального статуса педагогов. Поэтому, привлечение молодых специалистов для работы в системе общего образования поможет решить проблему кадрового обеспечения, соответствующего современным требованиям. Привлечение молодых специалистов, получивших современное профессиональное образование, позволит ускорить внедрение в систему общего образования обновленных стандартов, современных информационных и коммуникационных, здоровьесберегающих технологий, других педагогических инноваций. Актуальным для руководителей образовательных учреждений при работе с кадрами является создание условий для их адаптации и закрепления в школе, перспектив профессионального роста.

Процесс профессионализации непосредственно связан с личностным становлением, которое способствует становлению статусному (внешнему), и характеризуется изменением взаимоотношений с социумом, формированием профессионального самоопределения.

Как показывает практика, выпускники ВУЗов, колледжей приходят в школу, имея неплохие теоретические знания, но, не имея практики. Зачастую, вчерашние студенты не догадываются - с какими проблемами им придется столкнуться.

И, проработав год по специальности, бегут на поиски другой работы. Поэтому так актуально стал вопрос о помощи молодым педагогам. А кто им может в этом помочь? Конечно, их более опытные коллеги. Таким образом, назрела необходимость создания в структуре методической службы появления «Школы наставника», объединившей молодых учителей и учителей со стажем.

Качество образования определяется компетентностью учителя в его профессиональной деятельности, а профессионализм приходит с опытом. С

первого дня работы начинающий педагог выполняет те же обязанности и несет ту же ответственность, что и опытный учитель. Ученики и родители не делают скидки на неопытность. Таким образом, возникает противоречие между теоретической подготовкой начинающего учителя и его практической готовностью к педагогической деятельности. И сегодня требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста возрастают.

С точки зрения науки, главные элементы, составляющие личность учителя, профессионализм, компетентность, продуктивность, творчество, социально направленные личностные качества – залог успешной педагогической деятельности. Для достижения этого успеха молодому педагогу на первом этапе нужна действенная помощь. Необходимо создать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

«Школа наставничества» является составной частью системы повышения квалификации учителей с целью формирования у начинающих педагогов высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном развитии и саморазвитии, важнейший цикл образовательного менеджмента, система, создающая условия для профессионального и личностного роста молодого учителя.

«Школа наставничества» представляет комплекс семинаров, круглых столов, практикумов, индивидуальных консультаций, взаимопосещений занятий и т.д.. Это теоретические и практические занятия по психологии, педагогике, тренинги, тесты, открытые уроки, выставки педагогических находок. Итогом учебного года может быть самопрезентация молодых специалистов, где они могут представить результаты своей профессиональной деятельности.

Профессиональное становление педагога проходит тем успешнее, чем шире возможности его самореализации в профессиональной деятельности. В связи с этим основными формами обучения в школе стали интерактивные формы: лекции, мастер-классы, ролевые игры, психологические тренинги,

моделирование уроков и педагогических ситуаций, творческие отчеты, открытые уроки, защита методических разработок.

Работа, связанная с профессиональной адаптацией педагогов, принесет максимальный эффект в том случае, если цели, задачи и методы ее будут связаны с проблемами начинающих педагогов. Диагностика педагогических затруднений и профессиональной подготовленности, самооценка, осуществляемая с помощью специальных методик, обязательны на каждом этапе деятельности школы. Это помогает выявить те направления деятельности, которые требуют коррекции.

Овладение специальностью на практике представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий освоение основных функциональных обязанностей педагога и классного руководителя, знакомство с нормативной правовой базой образовательного процесса, становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Вместе с тем, начинающие педагоги способны привнести новые взгляды на обучение, воспитание, развитие обучающихся, инициировать «свежие» идеи по вопросам работы учреждения, педагогического коллектива. Таким образом, грамотное управление процессом профессиональной адаптации и профессионального становления помогает не только профессиональному росту молодых специалистов, но и содействует развитию учреждения образования. Грамотно построенная работа с молодым специалистом уже с первого дня его пребывания в учреждении образования – один из факторов успешного вхождения в профессиональную среду.

Для того, что бы этот процесс был успешным необходимо организовать наставничество.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психически и технологически способный к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Однако, как показывает анализ школьной действительности и социально-педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности

личностная и профессиональная адаптация молодого учителя может протекать длительно и сложно.

В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте и повысить его профессиональную компетентность.

Задача наставника – помочь молодому учителю реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управленческие умения.

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Программа рассчитана на 3 года.

Цель программы: оказание практической помощи молодым и малоопытным учителям в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи программы:

1. Создать базу данных молодых педагогов школы;
2. Осуществлять социальную поддержку молодых педагогов.
3. Проводить диагностику затруднений молодых педагогов, их профессионального уровня;
4. Разработать эффективную систему методического и психолого-педагогического сопровождения молодых специалистов наставниками, исходя из результатов диагностики;

5. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

6. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Планируемые результаты программы:

Предполагается, что в результате реализации программы молодые специалисты будут способны:

1. Осмыслить свою роль в обществе через знакомство с нормативно-правовой базой, необходимой для работы учителя.

2. Применять различные методические приемы в своей профессиональной деятельности, адекватно адаптируя их к реальным образовательным ситуациям;

3. Проводить анализ и рефлексия деятельности, выявлять причины своих профессиональных затруднений и выбирать методы их устранения;

4. Грамотно спланировать работу по осуществлению связи школы с семьей, центрами дополнительного образования, общественными организациями.

5. Выстроить психологический контакт с педагогическим, ученическим, родительским коллективами.

6. Грамотно презентовать и предъявлять себя, как специалиста и свою профессиональную деятельность через современные формы.

7. Участвовать в профессиональных мероприятиях: конкурсах, семинарах, конференциях.

8. Повышение у молодых педагогов интереса к профессии.

9. Формирование устойчивой и осознанной мотивации быть учителем.

Направления работы наставничества

1. Диагностика затруднений в деятельности молодых учителей, их профессионального уровня и др.;

2.Просветительская деятельность (познания в области педагогики, психологии, методики);

3.Оказание практической помощи в работе с документацией, при составлении рабочей программы, заполнении журнала, планировании урока и др.;

4.Вовлечение в активную деятельность для повышения профессионального уровня через участие в конкурсах, конференциях разного уровня.

5.Ликвидация трудностей, возникающих в области:

- правовой грамотности;
- организации учебно-воспитательного процесса;
- методики преподаваемых предметов;
- организации работы с классным коллективом и родителями учащихся;
- самопрезентации, раскрытия творческого потенциала;
- психологической адаптации молодого педагога.

Основные виды деятельности.

1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта наставника.

2. Проведение наставниками «Мастер-классов» и открытых уроков.

3. Работа наставников с молодыми специалистами по подготовке и участию их в различных методических мероприятиях: педсоветов, семинаров, конференций, учебно-методических объединений.

4. Посещение наставниками уроков молодых специалистов.

5. Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.

6. Оказание помощи в разработке молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Формы работы:

- круглый стол;
- дискуссии;

- обсуждения;
- игра-тренинг;
- семинары;
- консультации;
- взаимопосещение уроков

Планирование наставнической деятельности по годам:

	Мероприятие	Деятельность наставника	Результат работы
1 год			
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста	Подбор/разработка диагностических материалов, методик. Осуществление диагностических процедур (анкетирование, собеседование)	Индивидуальный образовательный маршрут молодого специалиста (далее – МС)
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение школьной документации	Деятельность по изучению «Закона об образовании в РФ», локальных актов ОО. Составление рабочей программы. Обучение правилам заполнения электронного журнала	Компетентность МС в заполнении школьной документации
3.	Ознакомление с Профстандартом	Разработка программы индивидуального	Наличие программы индивидуального

	педагога	профессионального саморазвития педагога (Индивидуальный план)	профессионального развития
4.	Обеспечение каналов многосторонней связи с МС	Создание на личном сайте/блоге наставника страницы для МС; организация общения посредством электронной почты.	Возможность постоянного взаимодействия и общения
5.	Проектирование и анализ образовательной деятельности в контексте требований ФГОС	Открытые занятия наставника, педагогов школы, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа учебного занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования урока МС.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа
6.	Освоение современных образовательных технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и педагогов школы. Организация работы педмастерской по проектированию урока с использованием конкретных технологий обучения	Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении образовательных технологий.
7.	Формирование позитивного имиджа педагога	Подборка материалов по вопросам педагогической этики,	Культура общения с педагогами, родителями обучающихся,

		риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций	обучающимися, освоенные эффективные приемы.
8.	Мониторинг профессионального роста МС	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС
9.	Определение технического задания	Разработка технического задания МС <i>(с учетом результатов мониторинга ИЛИ на основе перспектив работы на следующий год)</i>	Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС
10.	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и МС	
2 год			
1.	Моделирование воспитательной работы класса	Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе <i>(проектирование целей, методы сплочения классного коллектива, особенности проектирования рабочей программы)</i>	Самостоятельное оформление МС школьной документации. Наличие рабочей программы по предмету, по воспитательной работе.

		<i>воспитания, оценка ее эффективности и др.)</i> Консультации по созданию рабочей программы по воспитательной работе. Подборка методических рекомендаций для работы с родителями (тематика родительских собраний, тесты, памятки, сценарии тематических бесед и др.)	
2.	Описание методической темы МС	Оказание методической помощи наставником	Выбор методической темы МС, освоение технологии работы над выбранной темой
3.	Создание портфолио МС	Организация деятельности по изучению вопроса. Презентация портфолио наставником.	Наличие портфолио МС
4.	Введение в процесс аттестации. Требования к квалификации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников	Подготовка МС к прохождению аттестации.
5	Организация продуктивной деятельности	Разработка КИМов и др.	Методические продукты

6	Проектирование уроков в контексте требований ФГОС	Организация самостоятельного проектирования урока МС. Видеосъемка уроков МС. Анализ и самоанализ уроков.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа
7	Мониторинг профессионального роста МС	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС
8	Определение задания	Разработка задания МС <i>(с учетом результатов мониторинга ИЛИ на основе перспектив работы на след. год)</i>	Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС
9	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и МС	
3 год			
1	Разработка рабочей программы учителя, программы воспитательной работы с классом. Ведение школьной документации.	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам	Самостоятельно разработанные рабочие программы по предмету, программы воспитательной работы с классом. Компетентность в оформлении школьной документации.
2	Организация внеурочной деятельности	Организация и проведение практикума по разработке программы внеурочной	Наличие программы внеурочной деятельности МС

		деятельности.	
3	Аттестация	Консультирование по оформлению документов	Аттестация МС на первую квалификационную категорию
4	Продуктивная деятельность	Организация деятельности педагогической мастерской по разработке и реализации телекоммуникационной инициативы	Совместный проект
5	Методическая выставка достижений МС	Оказание методической помощи	Уровень профессионализма молодого педагога - систематизация наработок профессиональной деятельности.
6	Муниципальный конкурс «Молодой специалист + наставник = команда»	Показать опыт работы по применению педагогической технологии	Опыт работы МС по применению педагогической технологии.
7	Мониторинг профессионального роста МС	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	
8	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и МС	

Татарстан Республикасы Спасс муниципаль районы
«Аерым фәннәри тирәнтен өйрәнүче
Болгар шәһәренен Инче номерлы гомуми
урта белем бирү мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе
Октябрь урамы., 59 нче йорт, Болгар шәһәре,
422840
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsoh1@mail.ru
ОКПО 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Болгарская средняя общеобразовательная
школа №1 с углубленным изучением отдельных
предметов Спасского муниципального района
Республики Татарстан»
422840, г. Болгар, улица Октябрьская. дом 59.
Тел./факс 8(84347)30-2-24
E-mail: bsoh1@mail.ru
ОГРН 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001

Утверждаю.
Директор школы _____ ЕА Марянин
Приказ №256 -о/д от 29.08.2022 г

Рассмотрено на заседании
педагогического совета МБОУ БСОШ №1
Протокол №2 от 29.08.2022

Положение о наставничестве в МБОУ БСОШ №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в **МБОУ «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов Спасского муниципального района Республики Татарстан»** (далее МБОУ БСОШ №1) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом МБОУ БСОШ №1 и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.
- .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1.Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и оказание профессиональной помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2 Задачами наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3.Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» и Программы наставничества ОО.

Программа наставничества разрабатывается заместителем директора, отвечающим за работу наставников (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО различные формы наставничества;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы

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

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Назначение наставников происходит на добровольной основе. 3.5. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

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

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

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

При замене наставника период наставничества не меняется.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с

наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО,

4.2 Наставник имеет право:

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1 Наставляемый обязан:

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

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по

вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;

6.2 Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

6.3 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

6.4 Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.