

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Анжерская средняя общеобразовательная школа»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

п. Безлесный

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. Участниками системы наставничества в образовательной организации (далее – ОО) являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО.

1.4. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

1.5. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- 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. Организация наставничества

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

2.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2.3. Реализуемые формы программ наставничества:

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

2.4. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.4.2. Задачи наставничества в форме «ученик – ученик»:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри ОО;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

2.4.3. Результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и ОО;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.4.4. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.4.5. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;

- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество;
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.4.6. Организация наставничества в форме «ученик – ученик».

2.4.6.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от особых образовательных или социальных потребностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его подготовки, опыта наставнической деятельности, объема работы с наставляемым.

2.4.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, лица, в отношении которого осуществляется наставничество, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.6.4. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в другую ОО;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.4.6.5. Срок наставничества может быть продлен в случае отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.6.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

2.5.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности учителя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ОО, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.5.2. Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в ОО;
- ускорение процесса профессионального становления учителя;
- формирование сообщества ОО (как часть педагогического).

2.5.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь ОО;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе (ОО);
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.5.4. Варианты взаимодействия:

- «опытный учитель – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – учитель, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «учитель-новатор – консервативный учитель», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный учитель оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

2.5.5. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы наставничества;
- в рамках педагогических проектов для реализации в ОО: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.5.6. Организация наставничества в форме «учитель – учитель».

2.5.6.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.4. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.5. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом ОО или иным документом, предусмотренным локальными нормативными актами ОО.

2.5.6.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или наставляемого на иную должность;
- просьба наставника или наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.5.6.7. Срок наставничества, определенный приказом ОО или иным документом,

предусмотренным локальными нормативными актами ОО, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.8. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом ОО или иным документом, предусмотренным локальными нормативными актами ОО, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.5.6.9. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества/индивидуальный маршрут (далее - индивидуальный план/индивидуальный маршрут).

Индивидуальный план/индивидуальный маршрут может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.5.6.10. Наставляемый знакомится с индивидуальным планом/индивидуальным маршрутом.

2.5.6.11. Наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана/индивидуального маршрута лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.5.6.12. Наставляемый составляет отчет о прохождении наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

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

2.6.1. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующем уровне образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

2.6.2. Задачи:

- помощь наставляемому в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор наставляемым дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков наставляемого: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- укрепление связи между региональными ОО и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и

школьного сообществ.

2.6.3. Результаты:

- повышение уровня мотивированности и осознанности школьников среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования;
- активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри ОО;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов учащихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных подростков; подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

2.6.4. Варианты взаимодействия:

- «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины ученика;
- «лидер – равнодушный», психоэмоциональная и ценностная поддержка ученика с развитием его коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;
- «равный – другому», в рамках которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;
- «куратор – автор проекта», совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора, а наставляемый – автора проекта, на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, совершенствуя навыки.

2.6.5. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество;
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- экскурсии на место обучения наставника;
- присутствие на занятиях.

2.6.6. Организация наставничества в форме «студент – ученик».

2.7.8.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от особых образовательных или социальных потребностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его подготовки, опыта наставнической деятельности, объема работы с наставляемым.

2.6.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, лица, в отношении которого осуществляется наставничество, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.6.6.4. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, в другую ОО;

- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.6.6.5. Срок наставничества может быть продлен в случае отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6.6.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.7. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

- повышение уровня мотивированности к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;

- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и ОО;

- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

- снижение числа социально и профессионально дезориентированных подростков; подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;

- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе (ОО).

2.9. Для участников системы наставничества, показавших высокие результаты, решением руководителя ОО могут быть предусмотрены следующие виды поощрений:

- персональный коэффициент к окладу в размере ___ %; стимулирующие доплаты;

- единовременные премии за участие в престижных конкурсах по наставничеству;

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой за эффективную деятельность в области наставничества;

- публикации в СМИ положительного опыта наставничества;

- ведение специальной рубрики в социальных сетях «Наши наставники»;

- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

- учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации педагогов-наставников;

- благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета ОО, организации (предприятия), предоставляющих наставника для участия в программе;

- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО; рекомендации при трудоустройстве;
 - образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
 - получение дополнительных дней к отпуску;
- Руководство ОО вправе применять иные виды нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

3. Руководство наставничеством

Организация наставничества возлагается на руководителя ОО, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план прохождения наставничества;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника и наставляемого;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- получать в установленном порядке информацию о наставляемом;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе с деятельностью наставляемого;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- вносить предложения куратору и руководителю ОО о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на наставляемого;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план прохождения наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных

мероприятий;

- давать наставляемому конкретные задания с определенным сроком их выполнения, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и контролировать их исполнение;

- выявлять и своевременно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в коллективе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, нацеленность на результативную работу;

- проводить мониторинг обратной связи (изучение мнения учеников и родителей);

- составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе наставляемого;

- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемого)

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- участвовать в составлении индивидуального плана;

- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- обращаться к куратору и руководителю ОО с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), обязано:

- выполнять задания индивидуального плана в установленные в сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;

- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях ОО, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6. Права и обязанности куратора

6.1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО по вопросам организации и осуществления наставнической деятельности;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- получать обратную связь от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- осуществлять анализ, обобщение положительного опыта наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

6.2. Куратор обязан:

- осуществлять сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников программ наставничества в ОО сбор и вести работу с базой наставников и наставляемых;
- организовывать обучение наставников (в том числе привлекать экспертов для проведения обучения);
- осуществлять контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества, контроль проведения программ наставничества;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
- в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, вносить информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации.

7. Критерии эффективности внедрения системы наставничества в ОО

7.1. К критериям эффективности внедрения системы наставничества в ОО относятся:

- организационные: выполнение условий организации наставнической деятельности (наличие программы, документов), развитие методической базы, обеспеченность кадрами, процедура мониторинга и оценки результатов;
- психологические: мотивированность наставников и наставляемых, их включенность в наставнические отношения, удовлетворенность участников программой наставничества, умение поддерживать отношения до их логического завершения, включенность родителей (законных представителей) в программу наставничества и др.;
- педагогические: изменения результатов наставляемых (повышение мотивации к учебе, повышение успеваемости, преодоление трудностей в адаптации на рабочем месте/в новом коллективе, профессиональное самоопределение и др.).

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в ОО состоит из:

- оценки качества реализованных в ОО программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа (Приложение 4);

- оценки мотивационно-личностного, профессионального роста участников, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, динамики образовательных результатов.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели наставничества в ОО проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточная и итоговая.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 5).