

 деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**4. Организационные основы наставничества**

* 1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ФДОД «ДДТ» МОУ «СОШ № 1 г.Коряжмы».
	2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор (заместитель руководителя по учебно – воспитательной работе или методист).
	3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя ФДОД «ДДТ» МОУ «СОШ № 1 г.Коряжмы».
	4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
	5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заместителем руководителя по УВР, методистами, педагогами дополнительного образования, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.
	6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением.
	1. Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
	1. Наставниками могут быть:
* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных вопросах;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своего объединения;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
	1. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
	2. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
	3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	4. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
	5. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя ФДОД «ДДТ» МОУ «СОШ № 1 г.Коряжмы».
	6. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

**5. Реализация целевой модели наставничества**

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Педагог – педагог», «Педагог – ученик» и т.д.)
	2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
* Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
* Регулярные встречи наставника и наставляемого.
* Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
	1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
	2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

**6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

# 7. Обязанности наставника:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности участников образовательного процесса.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
* Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
* Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
* Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
* Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
* Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

# 8. Права наставника:

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Защищать профессиональную честь и достоинство.
* Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
* Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ ФДОД «ДДТ» МОУ «СОШ № 1 г.Коряжмы» наставничества.
* Получать психологическое сопровождение.
* Участвовать в городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

# 9. Обязанности наставляемого:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности участников образовательного процесса.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

# 10. Права наставляемого:

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
* Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
* Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
* Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

# 11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

* Мероприятия по популяризации роли наставника.
* Участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников на различном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
* Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте.
* Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
* Награждение грамотами "Лучший наставник".
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.