



**Общеобразовательная автономная
некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ»
ОАНО «ЛИДЕРЫ»**



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Т.В.Христофорова

2021г.

Приказ № 1/1 от 31.08.2021г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О наставничестве
ОАНО «ЛИДЕРЫ»**



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

1. ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в («Общеобразовательная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ», далее – ОАНО «ЛИДЕРЫ»») разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- с Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (утв. распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № Р-76);
- с основными принципами национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации 31 декабря 2019 г. № 3273-р (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р);
- с методическими рекомендациями по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (утв. распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 4 февраля 2021 г. № Р-33);
- с методическими рекомендациями для субъектов Российской Федерации по созданию и обеспечению функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров от 06 июля 2021г. № 2163;
- с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 21 декабря 2021 г.
- с Уставом ОАНО «Лидеры» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОАНО «Лидеры».

1.1. Настоящее Положение:

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

Россия, 143025, Московская область, Одинцовский район, с. Ромашково, ул. Никольская, д.16 корп.2

т.8(495)746-63-36, e-mail: School@s-leaders.ru, www.s-leaders.ru

ИНН/КПП 7733191951/503201001



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

- 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 ОАНО «Лидеры» и его эффективности.

1.2. Участниками системы наставничества в ОАНО «Лидеры» являются:

- наставник; лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый)
- директор школы;
- куратор наставнической деятельности в ОАНО «Лидеры»;

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ 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, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОАНО «Лидеры» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

- Задачами наставничества являются: улучшение показателей в образовательной 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 ОАНО «Лидеры» 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;

Россия, 143025, Московская область, Одинцовский район, с. Ромашково, ул. Никольская, д.16 корп.2

т.8(495)746-63-36, e-mail: School@s-leaders.ru, www.s-leaders.ru

ИНН/КПП 7733191951/503201001



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОАНО «Лидеры» предполагает осуществление следующих функций:

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

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается наставниками под контролем куратора и включает в себя:

- реализуемые в ОАНО «Лидеры» формы наставничества «учитель – учитель»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- 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 с учетом выбранной ролевой модели.



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

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:

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

Назначение наставников происходит на добровольной основе. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении нескольких наставляемых.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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.

Замена наставника производится приказом директора, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОАНО «Лидеры»;
- 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.

Этапы наставнической деятельности в ОАНО «Лидеры» осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп; Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей школы, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в ОАНО «Лидеры».

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставников и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

- 4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
 - разработка проекта ежегодной Программы наставничества;
 - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
 - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директора;
 - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
 - мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
 - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
 - получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
 - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОАНО «Лидеры» и участие в его распространении.
- 4.2. Куратор имеет право:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
 - организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
 - вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
 - инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
 - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
 - вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
 - на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. 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

Россия, 143025, Московская область, Одинцовский район, с. Ромашково, ул. Никольская, д.16 корп.2

т.8(495)746-63-36, e-mail: School@s-leaders.ru, www.s-leaders.ru

ИНН/КПП 7733191951/503201001



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

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 или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОАНО «Лидеры», в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОАНО «Лидеры», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности.

5.2. Наставник имеет право:

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы,

Россия, 143025, Московская область, Одинцовский район, с. Ромашково, ул. Никольская, д.16 корп.2

т.8(495)746-63-36, e-mail: School@s-leaders.ru, www.s-leaders.ru

ИНН/КПП 7733191951/503201001



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

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;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОАНО «Лидеры».

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОАНО «Лидеры» нормативной, информационно-аналитической и 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, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОАНО «Лидеры».

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОАНО «Лидеры» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ОАНО «Лидеры» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОАНО «Лидеры» требованиям и принципам Целевой модели. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется периодически 1 раз в полугодие

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОАНО «Лидеры».



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ» ОАНО «ЛИДЕРЫ»

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОАНО «Лидеры» на сайте ОАНО «Лидеры» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в ОАНО «Лидеры», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора ОАНО «Лидеры» 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 ОАНО «Лидеры» в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство ОАНО «Лидеры» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в ОАНО «Лидеры».

8.4. Руководство ОАНО «Лидеры» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.