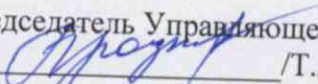


БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТОЛИЧНЫЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Е.М. КУНГУРЦЕВА»
«Е.М. КУНГУРЦЕВ НИМО ШОРКАР ЛИЦЕЙ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ УЖЬЮРТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

/Т.А. Грозных
Протокол от 01.03.2022 №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Е.А. Пухарева
приказ от 01.03.2022 № 34



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в бюджетном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее – лицей), права и обязанности наставников и подопечных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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 Министерства просвещения 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");
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.);
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 № 239 "О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;

- Приказом Министерства образования и науки УР от 21 июня 2021 года №1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в УР»;
- Приказом по основной деятельности № 255 от 16.02.2022 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Удмуртской Республики»;
- Паспортом национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 №16);
- Паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11.12.2018 г. №8).

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник Программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник Программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию Программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Сообщество образовательной организации – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2. Цели и задачи, ожидаемые результаты программы наставничества

2.1. Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся.

2.3. Ожидаемые результаты:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в лицее.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, лицея в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, и защита их прав.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

3. Нормативное обеспечение программы наставничества в БОУ УР «Столичный лицей»

3.1. Процесс наставничества в лицее регулируется следующими нормативными документами: приказом директора о внедрении целевой программы наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества, дополнительным соглашением к трудовому договору наставника, приказом директора «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в БОУ УР «Столичный лицей», приказом директора об утверждении наставнических пар/ групп участников программы.

3.2. Распорядительный акт о внедрении программы наставничества в лицее включает в себя:

- основания для внедрения программы наставничества;
- сроки внедрения программы наставничества;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию программы наставничества с описанием их обязанностей;
- сроки проведения мониторинга эффективности программы наставничества;
- планируемые результаты внедрения программы наставничества.

3.3. Письменное согласие наставника на работу наставником.

3.4. Письменное согласие наставляемого на участие в программе наставничества.

3.5. Приказ директора «Об утверждении Положения о системе наставничества обучающихся в БОУ УР «Столичный лицей».

3.6. Приказ директора об утверждении наставнических пар/ групп участников программы.

4. Финансово-экономические условия внедрения целевой программы наставничества

4.1. Стимулирование реализации программы наставничества является инструментом мотивации и выполняет экономическую, социальную и моральную функции.

4.2. Материальные способы стимулирования предусмотрены Коллективным договором и Приложением №1 «Положения об оплате труда работников БОУ УР «Столичный лицей».

4.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников, привлечение высококвалифицированных специалистов в лицей.

4.4. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на лицейском уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте лицея, в группах лицея в социальных сетях.
- Создание на сайте лицея методической копилки с программами наставничества.
- Награждение лицейскими грамотами «Лучший наставник» наставников их числа педагогов и обучающихся, достигших наилучших результатов в наставнической деятельности.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

5. Организационные основы наставничества

5.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

5.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень организаторских способностей, выраженные лидерские качества;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться опытом;

5.3. Обучающийся назначается наставником с его письменного согласия по согласованию с его родителями (законными представителями).

5.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух подопечных.

5.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного подопечному.

6. Порядок организации наставнической деятельности

6.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества лица.

6.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор лица, руководитель программы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в лице.

6.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций. База наставляемых из числа педагогов формируется из следующих категорий обучающихся:

- Социально или ценностно дезориентированные обучающиеся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонтирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающие участия в жизни лица, отстраненные от коллектива;
- Обучающиеся с особыми образовательными потребностями, нуждающиеся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

6.4. База наставников формируется из:

- Активных учеников, обладающих лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления;
- Учеников, демонстрирующих высокие образовательные результаты.
- Победителей школьных и региональных олимпиад и соревнований.
- Лидеров класса или параллели, принимающий активное участие в жизни лица.
- Возможных участников всероссийских детско-юношеских организаций и объединений

6.5. Формы взаимодействия наставников и наставляемых

Форма	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Поддержка в достижении лучших образовательных результатов
«Лидер – пассивный»	Психологическая поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков
«Равный – равному»	Обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП лица, рабочей программы воспитания, при совместной работе над проектом и для достижения иных целей
«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения

Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности:

1. В общественных организациях: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов;
2. В организациях дополнительного образования: проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером –наставником.

Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

6.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых.

6.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного 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, или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.8. Замена наставника производится приказом руководителя лицея, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение обучения в лицее ;
- 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.

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

7. Механизм реализации программы наставничества

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

7.2.

Мероприятие	Результат
Подготовительный этап	
Анализ проблем, которые может решить программа наставничества.	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей Программе наставничества, так и в будущем
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик»	Анкетирование. Собеседование.
Обучение наставников	Использование базы наставников
Отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенных в лицейское сообщество и желающих добровольно принять участие в Программе наставничества	Использование базы наставляемых Собеседование с наставниками. Программа обучения

<p>Отбор наставников из числа активных учащихся лицейского сообщества и наставляемых</p> <p>Подбор и закрепление наставников за наставляемыми. Создание пар/групп «наставник-наставляемый»</p> <p>Обучение наставников, знакомство с системой наставничества.</p> <p>Выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.</p>	
<p>Проектировочный этап</p>	
<p>Работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой цели)</p> <p>Определение ресурсов наставляемого</p> <p>Анализ избыточной образовательной или воспитательной среды</p> <p>Самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады)</p> <p>Проектирование индивидуального образовательного маршрута</p> <p>Конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов)</p> <p>Оформление маршрутного листа</p>	<p>Сформированные наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках Программы</p> <p>Собеседование, анкетирование, составление индивидуального образовательного маршрута</p>
<p>Реализационный этап</p>	
<p>Организация о осуществление мероприятий индивидуального маршрута наставляемого</p> <p>Сопровождение наставником индивидуального образовательного маршрута</p>	<p>Реализация индивидуального образовательного маршрута; анализ промежуточных результатов, корректировка.</p> <p>Мониторинг:</p> <p>сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния Программы на наставляемых;</p>

	<p>сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации Программы</p> <p>Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости</p>
Рефлексивно-аналитический этап	
<p>Оценка эффективности построения и реализации индивидуального образовательного маршрута</p> <p>Рефлексия реализации формы наставничества</p> <p>Подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения</p>	<p>Анализ эффективности реализации Программы</p> <p>Анкетирование, анализ и самоанализ деятельности наставника и наставляемого</p> <p>Подготовка отчета о реализации индивидуального образовательного маршрута</p>
Результативный этап	
<p>Наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации</p> <p>Наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития</p>	<p>Наблюдение , индивидуальные консультации.</p> <p>Лучшие практики наставничества.</p> <p>Поощрение наставников. Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу. Поощрение на ученической конференции</p>

7.3. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте лица в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
- лучшие наставнические практики;
- шаблоны и формы документов.

8. Структура управления программой наставничества

в БОУ УР "Столичный лицей"

8.1. Структура управление программой наставничества состоит из следующих уровней:

Ответственный исполнитель	Направления деятельности	Сроки исполнения
Руководитель программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения Программы. 2. Разработка целевой модели наставничества. 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. 4. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы. 5. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. 6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации модели наставничества 	Февраль 2022
Куратор Программы, руководитель МО наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. 4. Контроль проведения программ наставничества. 5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества. 6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. 7. Мониторинг эффективности целевой модели наставничества 	январь - апрель 2023
Методическое объединение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в разработке локальных актов и иных нормативных документов лицея в сфере наставничества. 2. Участвуют в разработке и апробации индивидуальных образовательных маршрутов. 3. Помогает подбирать и закреплять пары наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, психолого-педагогическое сопровождение наставников и наставляемых и т.п.) 4. Анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в 	В течение всего периода

	<p>индивидуальные образовательные маршруты.</p> <p>5. Обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое обоснование реализации программы наставничества.</p> <p>6. Участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации индивидуальных образовательных маршрутов.</p> <p>7. Выполняет арбитражные, консультационные функции.</p> <p>8. Участвует в разработке системы поощрения наставников и наставляемых.</p> <p>9. Формирует банк лучших практик наставничества педагогов образовательной организации.</p>	
Наставники	<p>1. Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов.</p> <p>2. Реализация формы наставничества «Ученик - ученик».</p> <p>3. Заполнение форм отчетности по реализации программы.</p>	В течение всего периода
Педагог-психолог	Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи	В течение всего периода
Наставляемые	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником	В течение всего периода

- 8.2. На руководителя программы наставничества возлагаются следующие обязанности:
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю лица;
 - разработка проекта ежегодной программы наставничества лица;
 - мониторинг и оценка качества программы наставничества.
- 8.3. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
 - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
 - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
 - 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 лице и участие в его распространении.
- 8.4. Руководитель программы наставничества и куратор имеют право:
- запрашивать документы (индивидуальные образовательные маршруты, 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 лица, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в лицее;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству лица предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение наставника при выполнении показателей эффективности наставничества.

8.5. Контроль за деятельностью куратора возлагается на руководителя программы наставничества.

8.6. Наставник имеет право:

- требовать от подопечного выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подопечного, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении подопечного, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подопечного и планировании его дальнейшей работы в организации.

8.7. Наставник обязан:

- ознакомить подопечного с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества подопечного, его отношение к учебе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать подопечному индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальный образовательный маршрут наставничества для подопечного;
- развить положительные качества подопечного, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию кругозора;
- информировать подопечного о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у подопечного стремление к высоким образовательным результатам, участию в олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- способствовать развитию постоянного интереса к учебе, творчеству, саморазвитию и самореализации;
- содействовать с учетом деловых и морально-психологических качеств подопечного его развитию, достижению высоких образовательных результатов, активному участию в жизни класса, лицейского сообщества;
- заполнять отчетную документацию по итогам отчетных периодов (1 раз в полугодие), или по итогам завершения реализации индивидуального образовательного маршрута.

8.8. Наставляемый имеет право участвовать в разработке персонифицированного маршрута и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

8.9. Наставляемый обязан:

- ознакомиться с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонифицированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонифицированных программ на всех участников.

9.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

9.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.
- увеличение числа педагогов, планирующих принять участие в программе наставничества в качестве наставника, наставляемого.

9.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

9.6. Количественные показатели реализации программы наставничества:

№	Наименование показателя	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Доля детей в возрасте от 10 до 18 лет от общего количества детей в лицее , вошедших в программу наставничества в роли наставляемого	30	40	50
2	Доля детей в возрасте от 10 до 18 лет от общего количества детей в лицее , вошедших в программу наставничества в роли наставника	5	10	15

3	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программе наставничества	65	85	100
4	Уровень удовлетворенности наставников участием в программе наставничества	65	85	100

9.7. Показатели эффективности реализации Программы наставничества

Критерии	Показатели	Проявление		
		Проявляется в полной мере, 2 балла	Частично проявляется, 1 балл	Не проявляется, 0 баллов
Оценка программы наставничества в организации	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в программе			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в организации			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Определение эффективности участников наставнической деятельности в организации	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в личности наставляемого	Активность и заинтересованность в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения			

	наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных (учебных, жизненных) ситуациях, активная гражданская позиция			
--	---	--	--	--

15–18 баллов – оптимальный уровень;

9–14 баллов – допустимый уровень;

0–8 баллов – недопустимый уровень.

10. Заключительные положения

10.1. Все неоговоренные настоящим Положением условия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.2. Исполнитель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Лицея.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Принято Педагогическим советом
 Протокол № 2 от 14.03.2022 г.

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик - ученик»	<ul style="list-style-type: none"> • Активный ученик, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления; • Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. • Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. • Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни лица. • Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций и объединений • Ученик, склонный к активной общественной работе, лояльный участник лицейского сообщества образовательной организации; • Ученик, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией

Приложение 2.

Форма заявления кандидата в наставники

Директору БОУ УР «Столичный лицей»
Е.А. Пухаревой

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества БОУ УР «Столичный лицей» на 20__/_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

С Положением о программе наставничества обучающихся в БОУ УР «Столичный лицей» ознакомлен(а).

Дата написания заявления « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков обучения;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство: _____

Комментарии: _____

Решение о прикреплении _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик – ученик»

Ролевая модель:

Ф. И. О., класс/группа наставляемого:

Ф. И. О. класс/группа наставника:

Срок осуществления плана: с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления				
1.1				
1.2				
1.3				
Раздел 2. Направления развития ученика				
2.1				
2.2				

2.3				
2.4				
2.5				

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого _____

«__» _____ 202__ года

«__» _____ 202__ года