

получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

**Наставник-тьютор** – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемымииндивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

**Наставник-коуч –** специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

**Наставник-ментор –** высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

**Система наставничества в образовательной организации –** это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

1. **Цель и задачи**

2.1. Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых.

2.2. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;

- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

- развитие профессионально значимых качеств личности;

- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

1. **Организационные основы наставничества**

3.1. Внедрение многофункционального наставничества в ОО утверждается локальным актом образовательной организации.

3.2. Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

определяет (предлагает) срок наставничества;

утверждает индивидуальный план;

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;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

Руководитель организации в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

организацию повышения квалификации наставников;

совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;

стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;

- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального наставничества педагогических работников;

- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;

- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества через SWOT-анализ в установленной форме;

- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.4. На уровне ОО составляется «Дорожная карта» по реализации многофункционального наставничества педагогических работников.

3.5. Определяются наставники.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

− высокий уровень профессиональной подготовки;

− наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

− развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

− способность и готовность делиться профессиональным опытом;

− сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.6. Наставничество в образовательной организации устанавливаться над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.7. Педагоги принимают участие в реализации многофункционального наставничества добровольно, с их письменного согласия (заявление, Приложение 1) и заключения между наставником и наставляемым соглашения (Приложение 2).

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

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

3.10. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. ЗаменанаставникапроизводитсяприказомруководителяОО,основаниеммогутвыступатьследующиеобстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

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

- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.12. 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 (далее - индивидуальный план)

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

**4. Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников**

Вариативная модель наставничества (таблица 1).

*Таблица 1*

Вариации моделей наставничества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Вариант наставников | Варианты наставляемых |
| **Форма наставничества «Педагог-педагог»** | | |
| Наставник-учитель (предметник)/воспитатель[[1]](#footnote-2) | Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. | 1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.  2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников.  3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионально-личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство. |
| Наставник-классный руководитель | Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства. | 1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя.  2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя. |
| Наставник-тьютор | Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальным образовательным маршрутом и сопровождающий его продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития. Контролирует самостоятельную работу педагогического работника. | Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу профессионально-личностного развития. |
| Наставник-коуч | Любой сертифицированный специалист, организующий для педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. | Любой педагог, обратившийся за психологической помощью, участник программы многофункционального наставничества. |
| Наставник-ментор | Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно-методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или группы наставляемых, участников программы многофункционального наставничества. | Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство. |
| **Форма наставничества «Руководитель- руководитель»** | | |
| Наставник-заместитель руководителя | Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием | 1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач.  2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков |

1. **Этапы реализации многофункционального наставничества**

НаставническаядеятельностьвООосуществляетсявсоответствиис«Дорожнойкартой»ивключаютвсебя семьэтапов:

Этап 1. Подготовка условий.

Этап2.Формированиебазынаставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап4.Отбор/выдвижениенаставников.

Этап5.Формированиенаставническихпар/групп.

Этап6.Организацияиосуществлениеработынаставническихпар/групп.

Этап7.Завершение.

Напервомэтапепроисходитподготовкаусловийдлязапусканаставничества в ОО, включающая в себя создание локальных нормативно-правовыхдокументов,назначениекуратора,информированиепотенциальныхучастниковнаставническойдеятельности,определение

заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросовнаставляемых,определениеформ,ролевыхмоделейнаставничестванаближайшийгод,исходяизпотребностейОО,заключениесоглашений.

Навторомэтапесоставляетсяпереченьлиц,желающихиметьнаставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении,например,с помощьюдиагностическихбесед.

Наданномэтапесобираются заявления оттехучастниковмногофункционального наставничествавОО,которыеещенедавалитакого согласия.

Натретьемэтапепроводитсяорганизационнаяработапоформированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией накритерииотбора/выдвижениянаставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестрнаставников,прошедшихвыдвижениеилипредварительныйотбор(утверждаетсяприказом).

Предварительныйотборнаставниковосуществляетсянаосновеихзаявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставническихпар (групп) и разработка индивидуальных планов.

Нашестомэтапепроводитсятекущаяработакуратора,наставниковинаставляемыхпоосуществлениюмероприятиймногофункционального наставничества.

Седьмой этап включаетв себя подведение итогов, проведениеитоговыхмероприятий,награждениеэффективныхучастниковнаставническойдеятельности.

1. **Права и обязанности наставника и наставляемого**

**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 утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

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

передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;

личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

**Наставник имеет право:**

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;

обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;

обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**Наставляемый обязан:**

выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

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

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

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

проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

**Наставляемый имеет право:**

пользоваться имеющейся в 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;

в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;

принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

1. **Механизмы мотивации и поощрения наставников**

7.1. Мотивирующими наставника факторами выступают: поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

7.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;

- конкурса «Наставник в системе образования Самарской области» на муниципальном и региональном уровнях;

- поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайтах ОО, ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр»;

- участия руководителей всех уровней в программах наставничества.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, округа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

7.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона);

- наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой; почетного звания «Лучший наставник организации»; нагрудным знаком наставника;

- благодарственные письма; размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организации; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода); нематериальное поощрение на рабочем месте: получение дополнительных дней к отпуску; расширенная медицинская страховка; иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

7.4. Создание системы нематериальной мотивации в виде иерархии наставников может повысить лояльность участников и являться дополнительной мотивацией как формат общественного признания и поощрения.

Основными элементами иерархической системы являются: достижения: визуальное (материальное) выражение результата (медаль, поощрение, определенные очки).

Достижения и награды рассматриваются наставником как признание его заслуг, социального положения, символ причастности и большому проекту; глобальное значение: мотивацию наставников увеличивает вера в успех программы наставничества, в создание новой и масштабной системы; рейтинги и иерархия (персональная и групповая).

Групповые рейтинги команд (наставник и наставляемый или наставник и группа наставляемых)

7.5. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

представление к государственным и ведомственным наградам;

помещение фотографии наставника на доску почета организации;

награждение нагрудным знаком наставника;

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

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

присвоение почетного звания «Лучший наставник организации»[[2]](#footnote-3).

8.Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества

8.1. Мониторинг реализации многофункционального наставничества состоит из двух основных этапов:

1. оценка качества процесса реализации наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

8.2. Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица 2) реализуемой программы наставничества.

*Таблица 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | Позитивные | Негативные |
| Внутренние | Сильные стороны | Слабые стороны |
| Внешние | Возможности | Угрозы |

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (Раздел 2.3 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой программы наставничества (письмо Минпросвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

8.3. Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;

качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;

динамику образовательных результатов обучающихся.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник - наставляемый».

Все это позволит увидеть, как повлияло многофункциональное наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

**Приложение 1**

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименованиеОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должность кандидата –

участникареализации многофункционального

наставничества педагогических работников)

**З АЯВ ЛЕ Н ИЕ**

Прошувключить меня в состав участников реализации многофункционального наставничества педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование общеобразовательной организации) на2021-2022учебный год в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наставника, наставляемого).

« » 20 г.

Подпись Расшифровкаподписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 20 г.

Подпись Расшифровкаподписи

**СОГЛАШЕНИЕ**

**осотрудничествемеждунаставникоминаставляемым**

г. "" 20г.

Данноесоглашениеустанавливаетотношениямежду \_\_\_, (далее Наставник), и \_\_\_,(далее–Наставляемый),совместноименуемыми"Стороны", всвязисихучастиемвреализации программы многофункционального наставничества педагогических работников

**Предметсоглашения**

Стороныдоговорилисьобучастиивреализации программы многофункционального наставничества педагогических работников черезорганизациюкомплексамероприятийврамкахдеятельностинаставническойпары(группы).

Стороныопределилиследующиезадачи\*:

- повышениеуровняпрофессиональныхинадпрофессиональныхкомпетенцийнаставляемого;

- повышениеуровнясоциальнойадаптациинаставляемоговколлективе;

- трансляцияличного,профессиональногоопыта,знаний,уменийинавыковнаставника;

- повышениеуровнямотивацииксамообразованиюунаставляемого;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***(\*Задачи определяютсяисходя извыбранной формы наставничества,потребностейнаставляемогои ресурсов наставника)***

**Права и обязанностиСторон\***

* 1. Наставникобязан:
  2. - Разрабатыватьиндивидуальныйплан–комплексмероприятийврамкахорганизацииработы наставнической пары/группы.
  3. - УчаствоватьвреализацииДорожнойкартывнедрения программы многофункционального наставничества педагогических работниковврамкахкомпетенции.
  4. - Регулярнопосещатьобразовательныесобытия,организованныеврамкахобучениянаставников.
  5. - Оказыватьвсестороннююпомощьиподдержкунаставляемому.
  6. - Предоставлятьрезультатынаставническойработыпозапросукуратора.
  7. - Способствоватьразвитиюинформационногоосвещенияреализациисистемынаставничествавобразовательной организации.
  8. - Внимательноиуважительноотноситсякнаставляемому.
  9. Наставникимеетправо:
  10. - Способствовать своевременному и качественному выполнениюпоставленныхзадачнаставляемым.
  11. - Совместноскуратором определятьформыработыснаставляемым.
  12. - Приниматьучастиевобсужденияхимероприятиях,направленныхнаразвитиесистемы наставничествавобразовательнойорганизации.
  13. - Вносить предложения куратору и руководителю образовательнойорганизациипо внесению измененийвДорожную карту.
  14. - Привлекать других специалистовдля расширения компетенцийнаставляемого.
  15. Наставляемыйобязан:
  16. - Регулярнопосещатьвстречи,образовательныесобытиявсоответствиисиндивидуальнымпланом.
  17. - Выполнятьсвоевременноикачественнозадачи,поставленныенаставником.
  18. - Внимательноиуважительноотноситсякнаставникуидругимучастникамнаставническойгруппы.
  19. Наставляемыйимеетправо:
  20. - Вноситьпредложениявиндивидуальныйпланобученияврамкахорганизацииработы наставнической пары/группы.
  21. - Приниматьучастиевобсужденияхимероприятиях,направленныхнаразвитиесистемы наставничествавобразовательнойорганизации.
  22. - В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощьюповолнующимвопросам.
  23. - Приневозможностиустановленияличногоконтактаснаставникомвыходитьсходатайствомкдиректоруобразовательнойорганизацииозамененаставника.

**Заключительныеположения**

НастоящееСоглашениезаключеноСторонамивформебумажногодокументавдвухэкземплярах, поодномуэкземплярудлякаждой изСторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашениюСторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2настоящегоСоглашения.

НастоящееСоглашениевступаетвсилусодняегоподписанияидействуетнапротяжении \_\_\_\_месяцев.

ПоистечениисрокадействияСоглашения,срокможетбытьпродленповзаимномусоглашению сторон.

1. **ПодписиСторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| **/**  (подпись) (расшифровка) | **/**  (подпись) (расшифровка) |

**(\*праваиобязанностинаставникаинаставляемогомогутбытьизмененыидополненывсоответствиисвыбраннойформой наставничества)**

1. К этому типу наставников по аналогии относятся также узкие специалисты, относящиеся к категории педагогические работники: учителя-логопеды, педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре и т.д. [↑](#footnote-ref-2)
2. # В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811<О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовкикадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 N 767 "О мерах по реализации Закона Самарской области "О молодом специалисте в Самарской области" (с изменениями на 9 июня 2020 года)>

   [↑](#footnote-ref-3)