

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия «Созвездие»
(МАОУ «Прогимназия «Созвездие»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия
«Созвездие»
протокол № 3 от 30.12.2022



М.А. Шиндякина
Приказ от 30.12.2022 №637-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МАОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «СОЗВЕЗДИЕ»**

г.Пыть-Ях, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Созвездие» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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»;

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».

Приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- от 09 февраля 2021 года № 164 «Об утверждении Концепции развития системы обеспечения и сопровождения профессионального развития педагогических и руководящих работников образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и регионального плана («дорожная карта») по ее реализации на 2021 – 2024 гг.»;

- от 15 февраля 2021 года № 10-П-188 «Об утверждении положения и показателей Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- от 19 января 2022 года № 10-П-33 «Об утверждении перечня показателей эффективности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 и последующие годы»;

- от 25 марта 2022 года № 10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за

профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – общеобразовательные и профессиональные образовательные организации, учреждения высшего образования, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне организации;
- 3) принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, законодательству ХМАО-Югры;
- 4) принцип обеспечения суверенных права личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности – ответственной поведением всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу школы. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров в школе – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров:

1) содействовать созданию в школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2) оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников школы;

3) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;

4) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в т.ч. реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в т.ч. молодых/начинающих педагогов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в школе, ознакомление с традициями и укладом жизни организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в

отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе школы, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В школе применяются разнообразные формы наставничества («опытный руководитель образовательной организации – вновь назначенный руководитель образовательной организации», «опытный педагог – начинающий педагог», «педагог – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно формировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом.

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие

между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог - педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог – профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Порядок организации и осуществления наставничества для вновь назначенных заместителей директора /руководителей структурного подразделения школы.

Наставник назначается из числа более опытных заместителей директора /руководителей структурных подразделений школы, имеющих профессиональное образование, опыт работы в должности не менее пяти лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками, корректностью и тактичностью в общении, пользующихся авторитетом в профессиональном сообществе. Период осуществления наставничества составляет один год. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности начинающего заместителя директора /руководителя структурного подразделения и другие периоды, когда вновь назначенный заместитель директора /руководитель структурного подразделения фактически не исполнял должностные обязанности.

Наставник назначается приказом директора школы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения на должность начинающего заместителя директора /руководителя структурного подразделения. Основанием является письменное согласие лица, назначаемого наставником, на осуществление наставничества.

Наставник принимает участие в процессе разработки и реализации персонализированной программы наставничества вновь назначенного заместителя директора /руководителя структурного подразделения (Приложение 3);

Замена наставника может осуществляться (по письменной просьбе наставника или вновь назначенного руководителя) в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- при неисполнении наставником своих обязанностей;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса сопровождения профессионального становления вновь назначенного заместителя директора /руководителя структурного подразделения.

Замена наставника оформляется приказом директора школы, при этом период осуществления наставничества не изменяется.

Директор создает необходимые условия для организации совместной работы

наставника и вновь назначенного руководителя, утверждает персонализированную программу наставничества, а также осуществляет контроль за осуществлением наставничества.

3.2. Наставничество педагога организуется на основании приказа директора «О закреплении наставнических пар/групп». Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора.

Директор:

- 1) осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в организации;
- 2) издает локальные акты организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в организации;
- 3) утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников наставляемых, а также утверждает их;
- 4) утверждает Дорожную карту по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в школе»;
- 5) издает приказы о закреплении наставнических групп/пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- 6) способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах, по проблемам наставничества и т.п.);
- 7) способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества:

- 1) назначается руководителем организации из числа заместителей руководителя;
- 2) своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- 3) разрабатывает Дорожную карту по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в школе» в соответствии с приложением к настоящему Положению;
- 4) ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в т.ч. в цифровом формате с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - страницы официального сайта;
- 5) формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с Научно-методическим советом школы;
- 6) осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- 7) организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в т.ч. на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других учреждений;
- 8) курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ

наставничества;

9) организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников школы;

10) осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в школе, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

11) фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

Научно-методический совет школы и педагоги-наставники:

1) совместно с куратором принимают участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в школе;

2) ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

3) помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

4) разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

5) принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

6) осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

7) осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в школе;

8) участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

9) является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

10) совместно с руководителем организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

11) принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на специализированной странице сайта (совместно с куратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. При осуществлении наставничества **наставник из числа опытных заместителей директора /руководителей структурного подразделения имеет право:**

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью вновь назначенного заместителя директора /руководителя структурного подразделения, вносить директору предложения о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарной ответственности;

- направлять директору служебную записку о сложении с него обязанностей наставника в случаях, предусмотренных порядком организации наставничества.

4.2. Права наставника из числа педагогов организации:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников школы с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.3. Обязанности наставника из числа опытных заместителей директора /руководителей структурного подразделения:

- совместно с вновь назначенным заместителем директора /руководителем структурного подразделения составить персонализированную программу наставничества (Приложение 3);
- оказывать методическую и практическую помощь вновь назначенному заместителю директора /руководителю структурного подразделения в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы на должности заместителя директора /руководителя структурного подразделения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью, в последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в работе вновь назначенного заместителя директора /руководителя структурного подразделения;
- передавать накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и передовым технологиям работы;
- по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества вновь назначенным заместителем директора /руководителем структурного подразделения (Приложение 6).

4.4. Обязанности наставника из числа педагогов организации:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами школы при осуществлении наставнической деятельности;
- совместно с педагогическим работником составить персонализированную программу наставничества (Приложение 4, 5);
- находиться во взаимодействии со всеми структурами школы, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (административный совет, предметные кафедры, социально-психологическая служба, Школа молодого учителя, Школа начинающего воспитателя, научно-методический и педагогический советы);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности

преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества начинающим педагогом/педагогом (Приложение 6).

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. В период реализации программы наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, с должностными обязанностями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- обращаться к куратору и директору с ходатайством о замене наставника.

5.1. В период реализации программы наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, предусмотренные персонализированной программой наставничества.

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников школы;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в школе;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар (групп) наставников, педагогических работников и управленческих кадров, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых, пары/группы утверждаются приказом директора.

7. Завершение персонализированной программы наставничества и подведение итогов осуществления наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества вновь назначенных заместителей директора /руководителей структурного подразделения и педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7.3. Подведение итогов осуществления наставничества для вновь назначенных заместителей директора /руководителей структурного подразделения.

Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в Приложениях 3, 6 настоящего Положения представляются наставником (опытным заместителем директора /руководителем структурного подразделения) директору школы.

Директор не позднее 10 рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества анализирует результаты работы наставника по достижению задач и определяет меры поощрения наставника в случае признания наставничества успешным.

7.4. Подведение итогов осуществления наставничества для начинающих педагогов/педагогов.

Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в Приложениях 4, 5, 6 к настоящему Положению, представляются наставником директору школы.

Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления

наставничества директор школы:

- рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;
- анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных настоящим Положением.

Выполнение функций наставника учитывается при назначении на вышестоящую должность, поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте школы

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернета» на официальном сайте организации (далее – сайт) создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в школе и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в школе публикуются после их завершения.

9. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества в организации и мониторинг

9.1. Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества в школе будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой внутригимназической системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов.

9.2. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию вновь назначенных заместителей директора /руководителей структурного подразделения и всех групп наставляемых педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества школы;
- цифровую образовательную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

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

9.4. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом по школе, и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами регионального и муниципального уровней.