

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
(МАОУ СОШ № 10)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ СОШ № 10

(протокол от 15.02.2024г. № 7)



Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 10

О.А. Просвирякова

« 16 » февраля 2024 года

(приказ от 16.02.2024г. № 41-од)

**Положение о наставничестве
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – МАОУ СОШ № 10), разработанное в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 № 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 для субъектов Российской Федерации по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 июня 2019 года № МР- 81/02ВН, Уставом МАОУ СОШ № 10, определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся по очной форме обучения, осваивающих основные и дополнительные образовательные программы.

1.2. Настоящая целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставнических программ в субъектах Российской Федерации в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания в рамках полномочий Министерства просвещения России.

1.3. Настоящее положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с целевой моделью наставничества;

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.4. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.5. Используемые термины:

Наставничество – это 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/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 образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д).

Школьное сообщество (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.

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование учителей и обучающихся.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. *Целью внедрения целевой модели наставничества* является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) МАОУ СОШ № 10.

2.2. *Задачи внедрения целевой модели наставничества:*

- улучшение показателей МАОУ СОШ № 10 в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- организация сопровождения детей, состоящих на различных видах учета, с целью расширения самопознания, саморазвития и самореализации возможностей несовершеннолетних данной категории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. *Наставничество осуществляется в целях* поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала ребенка или подростка. Один из способов раскрытия потенциала – формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности.

2.4. *Программа наставничества способствует решению следующих задач:*

- раскрытие потенциала каждого наставляемого;
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров;
- адаптация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в программах поддержки, академических и профессиональных соревнованиях, проектной и внеурочной деятельности, профориентационных программах, стажировках;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, подростки в трудной жизненной ситуации);
- формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т.д.);
- формирование предпринимательского потенциала наставляемого (проактивное мышление, практикоориентированность, способность решать нестандартные задачи и др.), в том числе через участие в проектных конкурсах и акселерационных

программах;

- создание условий для осознанного выбора профессии обучающимся и формирование потенциала для построения успешной карьеры;
- адаптация учителя в новом педагогическом коллективе;
- плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

2.5. Проблемы обучающегося общеобразовательной организации (далее – подростка), решаемые с помощью наставничества:

- низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- невозможность качественной самореализации в рамках стандартной школьной программы;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
- низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис идентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых школьников;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества МАОУ СОШ № 10.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 10.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя ОО.

3.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в МАОУ СОШ № 10 формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества с учетом выбранной ролевой модели.

3.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется руководителем, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами МАОУ СОШ № 10, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

3.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц,

испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

3.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

3.9. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей образовательной организации;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

3.10. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.12. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.13. Замена наставника производится приказом директора МАОУ СОШ № 10, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- 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.

3.14. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.15. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.16. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя ОО.

3.17. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

3.18. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

3.19. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

4. Задачи и направления работы наставника

4.1. *Форма наставничества* – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

4.2. В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

«ученик – ученик»;

«учитель – учитель»;

«студент – ученик»;

«работодатель – ученик»;

«работодатель – студент».

4.3. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

4.4. Организация работы в рамках всех пяти форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

4.5. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников, которые 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 сформировать 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. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

4.6. Реализация программы наставничества в МАОУ СОШ № 10 включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

4.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности куратора, наставника и наставляемого

5.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами школы, Коллективным договором.

5.2. *Куратор имеет право:*

- запрашивать документы (индивидуальные планы, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУ СОШ № 10, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 10;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору МАОУ СОШ № 10 предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

5.3. *На куратора возлагаются следующие обязанности:*

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта программы наставничества МАОУ СОШ № 10;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и

представление их на утверждение директору МАОУ СОШ № 10;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества;
- 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 МАОУ СОШ № 10 и участие в его распространении.

5.4. Наставник имеет право:

- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка школы, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами школы;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения руководителю МАОУ СОШ № 10 о поощрении отдельных обучающихся;
- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником.

5.5. Наставник обязан:

- ознакомить обучающихся с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в организации/предприятии, правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по вопросам техники безопасности;
- проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;
- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование предприятия/организации в процессе взаимодействия с обучающимися.

Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося в период практического обучения на предприятии/организации.

Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя МАОУ СОШ № 10 в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства обучающихся МАОУ СОШ № 10;
- производственной необходимости школы.

5.6. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.7. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и/или учебе;

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, 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 должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе пары (группы) наставников и наставляемых утверждаются приказом директора МАОУ СОШ № 10.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в МАОУ СОШ № 10 направлена на изучение (оценку) качества реализованных программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый»;

7.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

7.3. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- достижение цели реализуемого программы наставничества;
- формирование у наставляемого практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- освоение и использование наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением своих обязанностей.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению (по уважительным причинам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной

программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в МАОУ СОШ № 10, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

Нематериальные способы стимулирования

- публичное признание значимости их работы,
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах МАОУ СОШ № 10 в социальных сетях; - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

9.2. Руководство МАОУ СОШ № 10 также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и др.).

9.3. Руководство МАОУ СОШ № 10 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МАОУ СОШ № 10 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 образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022338

Владелец Просвирякова Ольга Анатольевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024