Приложение № 1

к приказу МБОУ ДО «Дом детского творчества»

от 15.09.2022 № 03-01-064/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Краснотуранск, 2022

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

# 1.1 Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества" (далее соответственно – Положение; МБОУ ДО ДДТ, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»), приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05 о внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края (далее – Региональная целевая модель наставничества) и приказом Главного управления образования администрации Краснотуранского района от 24.01.2022 № 11 ««О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях Краснотуранского района».

Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в МБОУ ДО ДДТ ;

- устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности участников наставнической деятельности;

- определяет требования, предъявляемые к участникам наставнической деятельности;

- устанавливает критерии отбора наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;

- устанавливает способы мотивации и формы поощрения участников наставнической деятельности,

- определяет критерии эффективности работы наставника;

- определяет условия проведения мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.2 В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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 образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; 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 – это 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.

1.3 Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритетинтересов личности и личностного развития педагога в процессе

его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности: куратора, наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

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

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

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

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ФУНКЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

2.1 Целью системы наставничества педагогических работников в МБОУ ДО ДДТ является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной 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 МБОУ ДО ДДТ:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого

потенциала педагогических работников образовательной организации путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- создать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- оказывать участникам наставнической деятельности помощь в освоении эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации;

- обеспечить применение эффективных форм и методов индивидуальной работы и работы в коллективе, направленных на развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности, повышать профессиональный уровень;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов дополнительного образования;

- содействовать сокращению периода профессиональной и социальной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

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

- содействовать процессу профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать участию педагогических работников МБОУ ДО ДДТ в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников образовательной организации в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать выработке навыков профессионального поведенияпедагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

2.3 Формы наставничества, реализуемые в МБОУ ДО ДДТ, предполагают решение определенного круга задач и проблем с

использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

В образовательной организации наставническая деятельность может осуществляться в следующих формах:

«педагог – педагог» - взаимодействие молодого педагога (опыт работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;

«работодатель – обучающийся» - активизация профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к обучению и самореализации;

«студент – обучающийся» - взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации и обучающегося профессиональной образовательной организации, либо студента образовательной организации высшего образования (студент), при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории;

«обучающийся - обучающийся» - взаимодействие обучающихся МБОУ ДО ДДТ, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставляемого;

«руководитель образовательной организации – педагог***»*** ***-***совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Допускается реализация нескольких форм наставничества в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4 Выбор формы наставничества осуществляется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.5 Наставническая деятельность МБОУ ДО ДДТ может иметь различные формы организации, а именно:

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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Наставническая деятельность в МБОУ ДО ДДТ реализуется на основании настоящего Положения и приказа руководителя образовательной организации, которым утверждается Дорожная карта реализации Региональной целевой модели наставничества в МБОУ ДО ДДТ и Программ наставничества в образовательной организации.

3.2. Куратор образовательной организации назначается руководителем образовательной организации из числа руководителей структурных подразделении или методистов, прошедший соответствующую подготовку (повышение квалификации) по программе наставничества, имеющий организаторские способности , стаж работы в коллективе не менее 3 лет.

3.3. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее

индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.4 Персонализированная программы наставничества считается завершенной в следующих случаях:

- выполнение плана мероприятий в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или 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).

3.3 Наставниками могут быть обучающиеся МБОУ ДО ДДТ, обучающиеся учреждения среднего профессионального образования (Южный аграрный техникум), желающие осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков, также представители выпускников образовательной организации, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации Региональной целевой модели наставничества, обладающие активной жизненной позицией. Желающие стать наставниками подают письменное заявление (согласие) на имя руководителя образовательной организации в срок до 20 сентября текущего года на учебный год.

3.4 В образовательной организации установлены общие и обязательные, а также дополнительные критерии для отбора/выдвижения всех категорий наставников *(приложение 1).*

Руководитель образовательной организации и куратор наставничества рассматривают каждую кандидатуру на роль наставника, соотносят с критериями для отбора/выдвижения всех категорий наставников

Результаты рассмотрения протоколируются и по итогам издается приказ руководителя образовательной организации о назначении наставников.

3.5 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций:

- обучающихся в возрасте от 10 до 17 лет, и в том числе с особыми образовательными потребностями: увлеченные и мотивированные определенным видом деятельности, нуждающихся в профессиональной поддержке, социальной адаптации или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов, погруженных в определенный продуктивный вид творческой деятельности и изъявивших желание в назначении наставника;

- педагогических работников, вновь принятых на работу в образовательную организацию;

- педагогических работников, изъявивших желание в назначении наставника.

3.5 Длительность и сроки программ наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

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.

3.6 В случае необходимости приказом руководителя образовательной организации устанавливается замена наставника, основанием для которой могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7 Участники наставнической деятельности назначаются приказом руководителя образовательной организации с их письменного согласия на обработку персональных данных *(приложение № 2 и № 3)* и соглашения между наставником и наставляемым *(приложение № 4),* копия данного соглашения хранится в организации. В случае , если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.8 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.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.8 Внедрение Региональной целевой модели наставничества в образовательной организации предполагает осуществление следующих функций участниками наставнической деятельности:

**образовательной организацией**

- реализация мероприятий «Дорожной карты»;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Региональной целевой модели наставничества в образовательной организации;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение реализации программ наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности образовательной организации;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в образовательной организации;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации.

**руководителем образовательной организации**

- осуществление общего руководства и координации внедрения Региональной целевой модели наставничества в образовательной организации;

- издание локальных актов образовательной организации

- внедрении Региональной целевой модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждение кандидатуры куратора по реализации программ наставничества, наставников и наставляемых;

- утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Дорожная карта реализации Региональной целевой модели наставничества в МБОУ ДО ДДТ и Программ наставничества в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (с письменного согласия их участников);

- способствует взаимодействию 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);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

**куратором реализации программ наставничества**

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава рабочей группы по наставнической деятельности МБОУ ДО ДДТ (при необходимости ее создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта наставников;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением

наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных

программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогически работников,

- формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

-фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

**рабочей группой (при ее наличии)**

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет 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.);

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

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

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.9 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).

3.9 Реализация программы наставничества в образовательной организации осуществляется поэтапно в соответствии с Дорожная карта реализации Региональной целевой модели наставничества в МБОУ ДО ДДТ и Программ наставничества в образовательной организации.

3.10 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в образовательной организации.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1 Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе - с деятельностью наставляемого;

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

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений

и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

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

4.2 Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программенаставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.); осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчествав 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 региональныхи федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- - в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- - выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана; - передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

-- своевременно реагировать на проявления дисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

5.1 Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

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

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2 Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации;

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

- 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 и учебе;

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

**6. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИХ МОТИВАЦИЯ**

6.1 В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации разрабатываются критерии *(приложение № 7),* учитывающие:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;

- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности.

6.2 Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

- размещение информации на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.3 Руководство образовательной организации также может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества в образовательной организации через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

6.4 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

**7. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА И ИХ ИНФОРМАЦИОННОЕ**

**СОПРОВОЖДЕНИЕ**

7.1 Оценка качества процесса реализации программ наставничества в образовательной организации направлена на:

- изучение качества реализованных в образовательной организации Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник- наставляемый;

- выявление соответствия условий организации программ наставничества в образовательной организации требованиям и принципам Региональной целевой модели

7.2 Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации *(приложение № 5),* а также по результатам мониторинга, проведенного куратором *(приложение № 6).*7.3 Оценка эффективности внедрения Региональной целевой модели осуществляется ежегодно, но не позднее 15 июня (приложение 5)

7.4 В целях обеспечения открытости реализации Региональной целевой модели в МБОУ ДО ДДТ на сайте образовательной организации создается специальный раздел, где размещается следующая информация:

- нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальные нормативные акты МБОУ ДО ДДТ в сфере наставничества педагогических работников;

- реализуемые персонализированные программы наставничества педагогических работников образовательной организации;

- база наставников и наставляемых;

- портфолио наставников;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества образовательной организации.

В указанном разделе сайта МБОУ ДО ДДТ публикуются новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации, а также может быть размещена информация о кейсах персонализированных программ наставничества педагогических работников,

7.5 Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2 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.

(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)

Приложение № 1к Положению

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников в МБОУ ДО ДДТ являются:

- наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или педагогическим коллективом);

- авторитетность в среде коллег и обучающихся;

- высокий уровень развития ключевых компетенций: • способность развивать других,

• способность выстраивать отношения с окружающими, • ответственность,

• нацеленность на результат,

• умение мотивировать и вдохновлять других,

• способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

**Дополнительные критерии отбора/выдвижения наставников образовательной организации для различных форм наставничества**

**Форма наставничества**

«педагог – педагог»

«работодатель – обучающийся»

«студент – обучающийся»

**Критерии**

опытный педагог, имеющий профессиональные успехи;

обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией

неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности;

обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге

ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;

участник образовательных, спортивных, творческих проектов;

увлекающийся и способный передать свою

«обучающийся – обучающийся»

«творческую энергию» и интересы другим;

 образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации

 активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, и принимающий активное участие в конкурсах, театральных постановках, общественной деятельности, внеурочной деятельности

Приложение № 2 к Положению

Директору (далее – Организация),

(наименование ОО, адрес)

от , проживающего по адресу , паспорт серии № выдан выдан дата выдачи

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, , являюсь

**родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное

подчеркнуть) , принимающего участие в

реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

* сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
* сведения об анкетных и биографических данных;
* сведения о составе семьи;
* сведения о месте проживания;
* домашний телефон;
* место работы или учебы членов семьи и родственников;
* сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" " 20 г.

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" " 20 г.

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: /ФИО сотрудника образовательной организации

Приложение № 3 к Положению

Директору (далее – Организация),

(наименование ОО, адрес)

от , проживающего по адресу , паспорт серии № выдан дата выдачи

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте** старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) , в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

* + сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий (свидетельство о рождении и/или паспорт);
  + сведения об анкетных и биографических данных;
  + сведения о составе семьи;
  + сведения о месте проживания;
  + домашний телефон;
  + место работы или учебы членов семьи и родственников;
  + сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" " 20 г.

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" " 20 г.

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: /ФИО сотрудника образовательной организации

Приложение № 4 к Положению

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

г. " " 20 г.

Данное соглашение устанавливает отношения между

, (далее – Наставник/родитель (законный представитель) Наставника), и

, (далее – Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе

, (далее – Организация).

* + 1. **Предмет соглашения**
  1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).
  2. Стороны определили следующие задачи\*:
     + повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
     + повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
     + трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
     + повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

 ;

 .

***(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)***

* + 1. **Права и обязанности Сторон\***
  1. Наставник обязан:
     1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
     2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
     3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
     4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
     5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
     6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
     7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.
  2. Наставник имеет право:
     1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
     2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
     3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
     4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
     5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
  3. Наставляемый обязан:
     1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
     2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
     3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.
  4. Наставляемый имеет право:
     1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
     2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
     3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
     4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.
     5. **Заключительные положения**
  5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  6. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению

Сторон.

* 1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке

осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

* 1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении месяцев.
  2. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.
     1. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник/родитель (законный представитель) Наставника** | **Наставляемый**/**родитель (законный**  **представитель) Наставляемого** |
| **/**  (подпись) (расшифровка) | **/**  (подпись) (расшифровка) |

Директору

Приложение № 5 к Положению

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества *(для наставляемого)***

1. Оцените в баллах от 1 до 10 (где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий)

1.1. Насколько комфортно было общение с 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 наставником?

1.2. На сколько полезными/интересными были личные 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 встречи с наставником?

1.3. На сколько полезными/интересными были 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 групповые встречи?

1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.5. На сколько полезна была помощь наставника? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.6. На сколько был понятен план работы с 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 наставником?

1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 наставником?

1.8. На сколько было понятно, что от Вас ждет наставник?

1.9. На сколько Вы довольны вашей совместной работой?

1.10. На сколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] 5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества *(для наставника)***

1. Оцените в баллах от 1 до 10 ( где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий)

1.1. На сколько было комфортно общение с 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 наставляемым?

1.2. На сколько удалось реализовать свои лидерские 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 качества в программе?

1.3. На сколько полезными/ интересными были 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 групповые встречи?

1.4. На сколько полезными/ интересными были 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 личные встречи?

1.5. На сколько удалось спланировать работу? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.6. На сколько удалось осуществить план 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 индивидуального развития наставляемого?

1.7. На сколько Вы оцениваете включенность 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 наставляемого в процесс?

1.8. На сколько Вы довольны вашей совместной 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 работой?

1.9. На сколько понравилась работа наставником? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.10. На сколько оправдались Ваши ожидания от 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 участия в Программе наставничества?

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? 4. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] 6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Приложение № 6 к положению

**Результаты мониторинга. Оценка программы наставничества**

**Программы оцениваются куратором по каждому критерию баллах от 1 (минимальный) до 10 (максимальный).**

**Показатели** 1. Актуальность Программы наставничества

2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации

3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами

4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого

5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Региональной целевой модели) 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества

7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов

10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого

11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)

13. Вдостаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)

**Баллы**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Приложение № 7 к положению

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации**

*1.* Доля детей в возрасте от 12 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 12 до 17 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*

*2.* Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*

*3.* Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*

*4.* Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

*5.* Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*

*6.* Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %