

*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №5»
Камышловского городского округа (МАОУ «Лицей № 5»)*

Принято с учетом мотивированного мнения Совета родителей МАОУ «Лицей № 5» (протокол от 28.08.2022 № 1)	ПРИНЯТО педагогическим советом МАОУ «Лицей № 5» (протокол от 30.08.2022 №1)	УТВЕРЖДЕНО Директором МАОУ «Лицей № 5» И.О.Хинчагашвили приказ от 31.08.2022 №136-од
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ «ЛИЦЕЙ № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - положение) в МАОУ «Лицей № 5» разработано в соответствие 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 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Приказом Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 24.09.2020 № 286 – ОД «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в образовательных организациях Камышловского городского округа», Уставом МАОУ «Лицей № 5» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МАОУ «Лицей № 5» в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МАОУ «Лицей № 5» и его эффективности.

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 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. Участниками системы наставничества в МАОУ «Лицей № 5» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель МАОУ «Лицей № 5»;
- куратор наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5»;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники МАОУ «Лицей № 5»;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества, функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МАОУ «Лицей № 5» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных

компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МАОУ «Лицей № 5» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУ «Лицей № 5», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ «Лицей № 5» предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МАОУ «Лицей № 5»;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МАОУ «Лицей № 5»;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5»;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

2.4. В МАОУ «Лицей № 5» применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации» 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 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 - молодой педагог 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»).

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

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

3. Порядок организации наставнической деятельности

- 3.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей лица в целевой программе наставничества рассматриваются следующие формы наставничества «ученик - ученик»; «учитель - учитель»; «учитель- ученик», «студент - ученик»; «работодатель - ученик»; «учитель - студент» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме
- 3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МАОУ «Лицей № 5».
- 3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.
- 3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:
- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
 - студенты изъявившие желание в назначении наставника;
 - педагогические работники, вновь принятые на работу в МАОУ «Лицей № 5»;
 - педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
- 3.5. Наставниками могут быть:
- учащиеся;
 - выпускники;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - педагоги и иные должностные лица МАОУ «Лицей № 5»;
 - сотрудники промышленных и иных предприятий организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.
- 3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
- 3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
- 3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой

наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя МАОУ «Лицей № 5», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МАОУ «Лицей № 5»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Наставническая деятельность в МАОУ «Лицей № 5» осуществляется в соответствии с Планом мероприятий (дорожной картой) внедрения методологии (целевой модели) наставничества, Программой наставничества.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- 4.1.1. формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- 4.1.2. разработка проекта ежегодного Плана мероприятий (дорожной картой) внедрения методологии (целевой модели) наставничества и / или программы наставничества;
- 4.1.3. организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной дорожной карты наставничества;
- 4.1.4. подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МАОУ «Лицей № 5»;
- 4.1.5. оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- 4.1.6. мониторинг и оценка качества реализованных моделей наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- 4.1.7. получение обратной связи от участников наставнической деятельности и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- 4.1.8. анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5» и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- 4.2.1. запрашивать документы (заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- 4.2.2. организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- 4.2.3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУ «Лицей № 5», сопровождающие наставническую деятельность;

4.2.4.инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5»;

4.2.5.принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

4.2.6.вносить на рассмотрение руководству МАОУ «Лицей № 5» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

4.2.7.на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества наставнической деятельности;

4.2.8.выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий наставнической деятельности;

4.2.9.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.;

4.2.10.своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

4.2.12.принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУ «Лицей № 5», в том числе - в рамках «Школы наставников»;

4.2.13.в случае, если он не является сотрудником МАОУ «Лицей № 5», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5. Права и обязанности наставника

5.1 Наставник обязан:

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

5.1.2.в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их

5.1.3.выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

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

5.1.5.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.;

5.1.6.своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

5.1.8.принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУ «Лицей № 5», в том числе - в рамках «Школы наставников»;

5.1.9.в случае, если он не является сотрудником МАОУ «Лицей № 5», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

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

5.2.2.участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАОУ «Лицей № 5», в том числе - с деятельностью наставляемого;

- 5.2.3.выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- 5.2.4.требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- 5.2.5.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;
- 5.2.6.обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- 5.2.7.обращаться к руководителю МАОУ «Лицей № 5» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6.Права и обязанности наставляемого

6.1.Наставляемый обязан:

- 6.1.1.выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- 6.1.2.совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- 6.1.3.выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- 6.1.4.отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- 6.1.5.сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- 6.1.6.проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- 6.1.7.принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МАОУ «Лицей № 5».

6.2.Наставляемый имеет право:

- 6.2.1. пользоваться имеющейся в МАОУ «Лицей № 5» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- 6.2.2. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5».

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

- 7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

7.2. У наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора МАОУ «Лицей № 5».

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в МАОУ «Лицей № 5» направлена на:

- -изучение (оценку) качества реализованных в МАОУ «Лицей № 5» программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения SWOT- анализа;
- -выявление соответствия условий организации программ наставничества в МАОУ «Лицей № 5» требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования), обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

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

Среди возможных оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- количество выпускников средней школы или профессиональной образовательной организации, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на предприятия в субъекте Российской Федерации;
- количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- число обучающихся из числа студентов, поступающих на охваченные программой наставничества профессии и специальности среднего профессионального образования;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

8.4. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год не позднее 30 мая.

8.5. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МАОУ «Лицей № 5»

8.6. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в МАОУ «Лицей № 5» на сайте МАОУ «Лицей № 5» размещаются анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в МАОУ «Лицей № 5», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАОУ «Лицей № 5» к следующим видам поощрений:

- 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 «Лицей № 5» в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство МАОУ «Лицей № 5» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МАОУ «Лицей № 5» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в МАОУ «Лицей № 5».

9.4. Руководство МАОУ «Лицей № 5» 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 о наставничестве в МАОУ «Лицей № 5» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете лицея и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о наставничестве в образовательной организации принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.