



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)

ПРИКАЗ

от 25.08.2025 г. № 136/1-ОД

Москва

**Об утверждении
Положения о наставничестве
в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»**

В целях создания благоприятных условий для реализации индивидуальной траектории развития и формирования качеств личности обучающегося, соответствующего портрета ученика ОАНО «Школа «ЛЕТОВО», п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившим силу Приказ № 86-ОД от 01.09.2023 «Об утверждении Положения о наставничестве ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (Редакция 1.0).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о наставничестве ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (Редакция 2.0) согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Мокринский М.Г.



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа ЛЕТОВО»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

Протокол № 1 от 25 августа 2025 года

Утверждено

Приказом директора

ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

№ 136/1-ОД от 25 августа 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ОАНО «ШКОЛА «ЛЕТОВО»**

Редакция 2.0

Рег. 02/02А-2/159

Москва 2025

Владелец процесса:

Руководитель отдела сопровождения учащихся

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Тип документа	Положение		
Наименование документа:	Положение о наставничестве ОАНО «Школа ЛЕТОВО»		
Номер документа:			
Владелец процесса:	Департамент развития учащихся	Дата введения в действие:	01.09.2023г.
Аннотация:	Создание благоприятных условий для реализации индивидуальной траектории развития и формирования качеств личности обучающегося, соответствующего портрету ученика Школы		
Максимальная периодичность пересмотра:	3 года		
Минимальная периодичность пересмотра:	1 год		
Доступ:	Без ограничений		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н «Об утверждении профессионального стандарта в области воспитания», Уставом ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» и регулирует деятельность Школы (далее - Школа) по организации сопровождения обучающихся Школы через наставничество.

3. ЦЕЛИ ПРОЦЕССА

Создание благоприятных условий для реализации индивидуальной траектории развития и формирования качеств личности обучающегося, соответствующего портрету ученика Школы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Наименование подразделения/должности	
Все работники	X

5. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ

Наименование термина	Определение термина
Школа	ОАНО «Школа ЛЕТОВО»
Наставник	Работник Школы, обеспечивающий процесс индивидуальной работы с обучающимся
Обучающийся	субъект образовательной среды, в отношении которого осуществляется сопровождение. Считать допустимым использовать далее в тексте документа понятия "учащийся",

6	Организационные навыки	Вселяет уверенность в подопечного, демонстрируя подготовленность, организованность, понимание приоритетов и четкость; моделирует процессы для подопечного.
7	Эмпатия	Проявляет эмоциональную отзывчивость на переживание других, способность к сочувствию, сопереживанию, а также способность быть вовлеченным, гибким в процессе межличностного общения.
8	Рефлексия	Проявляет способность рационально осмысливать и извлекать уроки из деятельности для улучшения будущих действий и эффективности обучения; открыт к получению обратной связи.
9	Информационная и медиа грамотность	Свободно использует широкий диапазон навыков информационной и медиа грамотности для консультирования и поддержки подопечного и совместной работы с коллегами.

8. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА ШКОЛЫ.

8.1. Наставник формирует стратегию работы с подопечным понимая образовательную модель Школы и используя полученную информацию об обучающемся в процессе взаимодействия с обучающимся, его родителями (законными представителями) и со специалистами структурных подразделений.

8.1.1. Учитывает запрос Школы (портрет ученика ЛЕТОВО) и запрос подопечного, учитывая его индивидуальные особенности, составляет свой план работы по координации подопечного.

8.1.2. Осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся, основываясь на знании и понимании возрастных и психологических особенностей обучающихся и полученных данных о ребенке от всех участников образовательного процесса, в том числе от ребенка.

8.1.3. Подбирает необходимый формат встреч и инструменты, подходящие обучающемуся и позволяющие добиться результата при взаимодействии.

8.1.4. Выстраивает и поддерживает доверительные отношения с обучающимся в ходе реализации индивидуального учебного плана, маршрута и устанавливает правила и порядок общения с подопечным.

8.1.5. Использует дистанционные технологии (при необходимости) для работы с обучающимися и родителями.

8.2. Наставник способствует формированию у обучающихся знания об образовательной модели ЛЕТОВО.

8.2.1. Знакомит обучающихся с правилами, требованиями и ценностями Школы.

8.2.2. Знакомит обучающихся с ресурсами Школы и предоставляет подопечному выбор форм и содержания деятельности с учетом его возраста и индивидуальных особенностей, возможностей Школы.

8.2.3. Мотивирует обучающихся к участию в различных школьных и внешкольных мероприятиях и событиях на всех уровнях, включая международный (олимпиады, конкурсы, конференции, соревнования и т. д.).

поведении, настроении, внешнем виде или в случае жалоб со стороны обучающегося и/или родителей (законных представителей), сотрудников Школы.

8.5.5. Осуществляет мониторинг информации по каждому из подопечных за учебный период (четверть, полугодие, год), обсуждает динамику результатов с обучающимся и по необходимости с родителями (законным представителем).

8.5.6. В случае существенного отклонения (в отметке более, чем на 2 балла или пропуске более 30% занятий в месяц) реальных результатов от запланированных, наставник предлагает меры по корректировке достижения поставленных в индивидуальном плане целей, передает данную информацию координатору отдела сопровождения учащихся и в структурные подразделения Школы. По согласованию с координатором отдела сопровождения учащихся может инициировать коллегиальное обсуждение с целью своевременного исправления сложившейся ситуации.

8.5.7. Фиксирует причину пропуска по уважительным причинам обучающегося в информационной системе.

8.6. Наставник оказывает содействие по развитию у обучающихся личностных навыков и компетенций.

8.6.1. Совместно с подопечным анализирует уровень сформированности метапредметных навыков.

8.6.2. Оказывает содействие по формированию метапредметных навыков, направляя подопечного к ресурсам Школы, а именно ресурсам академического и внеакадемического департаментов, в которых данные навыки подопечный сможет сформировать и использовать.

8.6.3. Используя тьюторские техники, оказывает помощь в развитии навыков самоорганизации: целеполагание и планирование, умение выбирать необходимый алгоритм действий и следовать ему для решения поставленных задач, умение корректно оценивать временные ресурсы для выполнения поставленных задач, а также навык сотрудничества и взаимодействия внутри системы обучения в Школе.

8.6.4. В конце полугодия инициирует и поддерживает самооценивание ученика по уровню сформированности метапредметных навыков и составляет репорт на основании своих наблюдений и репортов учителей по другим метапредметным навыкам.

8.7. Наставник взаимодействует с родителями подопечного.

8.7.1. Осуществляет переговоры с родителями своих подопечных, исходя из норм деловой и профессиональной этики.

8.7.2. Способствует формированию у родителя знания об образовательной модели Школы.

8.7.3. По запросу формирует обратную связь для родителя (законного представителя) по вопросам сопровождения обучающегося в Школе.

8.7.4. Своевременно информирует родителей (законного представителя) и администрацию Школы в случаях выявления у обучающегося отклонения в поведении, описанных в Кодексе учащегося ОАНО «Школы «ЛЕТОВО» или о фактах, которые потенциально угрожают безопасности обучающегося, других обучающихся и вызывают беспокойство наставника.

9.3.1. Наставник должен своевременно информировать Департамент по управлению пансионом о выявленных проблемах, связанных с жизнью подопечного, посредством корпоративной почты.

9.3.2. Наставник получает информацию из Департамента по управлению пансионом о выявленных проблемах у обучающегося.

9.4. Отдел психологической поддержки учащихся Школы.

9.4.1. В случае предположения у наставника о наличии или возникновении у обучающегося проблем, требующих психологического сопровождения или вмешательства для урегулирования проблемы, наставник обращается с запросом на проведение психологической диагностики или консультации подопечного в отдел психологической поддержки учащихся школы через сообщение по корпоративной почте.

9.4.2. Наставник получает информацию о психологическом состоянии подопечных от отдела психологической поддержки учащихся (за исключением случаев, предусмотренных политикой конфиденциальности).

9.4.3. Наставник имеет право запрашивать от психологического отдела рекомендации по работе с обучающимся очно и/или посредством корпоративной почты.

9.5. Департамент по развитию учащихся.

9.5.1. Наставник информирует Департамент по развитию учащихся об изменениях в посещении обучающимся внеакадемических занятий.

9.5.2. Наставник может запрашивать образовательный ресурс у Департамента по развитию учащихся для развития у обучающегося необходимых навыков и компетенций, основанных на запросе школы и запросе обучающегося в процессе осуществления его образовательного трека и личностного развития.

9.6. Академический департамент.

9.6.1. Наставник информирует Академический департамент о проблемах, связанных с ИУП и расписанием, согласно установленной формы обращения.

9.6.2. Наставник может запрашивать образовательный ресурс у академического департамента для развития у обучающегося необходимых навыков и компетенций, основанных на запросе школы и запросе обучающегося в процессе осуществления его образовательного трека и личностного развития.

10. ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

10.1. Оценивание деятельности наставников осуществляется в общем порядке ежегодно в конце учебного года и/или по запросу/по результатам мониторинга отдела сопровождения учащихся (Приложение 3).

10.2. Оценивание деятельности наставника включает в себя экспертную оценку координатора отдела сопровождения учащихся исполнения наставником ключевых показателей взаимодействия с подопечным, в том числе основываясь на информации от специалистов структурных подразделений Школы и на результатах опроса учащихся.

10.3. Результаты проведенной оценки деятельности наставника обсуждаются на индивидуальной встрече наставника с координатором отдела сопровождения учащихся, по итогам которой

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Руководство для наставников. Система профориентации в школе «ЛЕТОВО»

Наставник в профориентационной системе в Летово играет важную роль, потому что за счет регулярных рефлексивных бесед обеспечивает связность опыта и помогает выстроить целостную картину интересов ребёнка, постоянно мониторя его готовность к выбору вуза и специальности, наличие сложностей в этом выборе.

Беседы с наставником помогают остановиться в моменте, чтобы либо отрефлексировать полученный опыт, либо сделать осознанный выбор следующего. Дополнительно такие беседы дают наставнику возможность своевременно заметить трудности или сложности ребенка с самоопределением или построением трека развития и оказать своевременную помощь — организовать дополнительную встречу с карьерным консультантом, педагогами, психологами, родителями.

Данное руководство описывает только взаимодействие наставника и подопечного по теме профориентации с седьмого по одиннадцатый класс, систематизирует все подобные касания «наставник + подопечный», а также предлагает конкретные инструкции для наставника по тому, что нужно делать на каждой встрече и вспомогательные планы каждой из бесед со школьником. Наглядно увидеть все точки взаимодействия с учеником по теме профориентации можно на общей схеме.

Матрица встреч наставника с подопечным**7 класс**

Блоки обсуждения в рамках профориентационного трека	Результат
Знакомство с системой профориентации	Презентация школьнику профориентационной карты
Рефлексия профориентационных мероприятий и внеакадемических активностей (<i>здесь и далее в руководстве под этим словосочетанием подразумеваются все активности в рамках внеакадема: Летовские среды, кружки, выезды, курсы и т. д.</i>)	Проанализирован опыт выбора и участия в мероприятиях и внеакадемических активностях
Выбор направления исследовательской экспедиции (только с теми, кто выбрал участвовать в экспедиции)	Выбрано направление экспедиции
Рефлексия итогов экспедиции (только с теми, кто участвовал в экспедиции)	Проанализирован опыт участия в экспедиции
Первый выбор профиля/ИУП	Выбран профиль/ИУП на 8-й класс

8 класс

Блоки обсуждения в рамках профориентационного трека	Результат
Выбор внеакадемических выездов	Выбраны темы/направления внеакадемических выездов
Профориентационное тестирование и прошлогодняя рефлексия	Проанализированы сомнения и вопросы относительно результатов тестирования

5 шагов осознанного выбора профессии

Весь процесс профориентации предлагается построить на концепции «5 шагов осознанного выбора»



Шаг 1. Остановись



Шаг 2. Исследуй



Шаг 3. Выбери



Шаг 4. Сделай



Шаг 5. Поделись

Цели и идеальные результаты шагов

ШАГ 1. ОСТАНОВИСЬ

Цели:

- Ребенок обращает внимание на ситуации выбора в его жизни.
- Ребенок овладевает техниками саморегуляции как базы для принятия осознанных решений.

Идеальный результат этого шага для ребенка:

- Спокойное состояние, которое можно отследить по вегетативным проявлениям (ровное дыхание и сердцебиение, сухие ладони).
- Фокусировка на цели.

ШАГ 2. ИССЛЕДУЙ

Цели:

- Ребенок понимает свои желания, особенности и интересы.
- Ребенок знает о возможностях в мире профессий.

Идеальный результат этого шага для ребенка: списки специальностей / профессий / факультетов + списки личных особенностей, сильных сторон, предпочтений.

ШАГ 3. ВЫБЕРИ

Цель: ребенок знает разные стратегии выбора профессии через анализ себя и ситуации.

Идеальный результат этого шага для ребенка: сформулированы несколько гипотез, которые хочется проверить, попробовав, и дата, к которой это должно быть сделано, план действий по «примерке» гипотезы.

ШАГ 4. СДЕЛАЙ

Цель: ребенок проверил свои гипотезы через деятельность.

Идеальный результат этого шага для ребенка: совершить конкретные действия для проверки гипотезы — подходит ли ему/ей конкретная профессия.

Шаг 5. ПОДЕЛИСЬ

- На основе этой информации наставник помогает ребёнку определиться с направлением для исследовательской экспедиции. **(3 четверть)**
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».
- После окончания экспедиции наставник проводит с ребёнком закрывающую рефлекссию, помогая ребёнку проанализировать полученный опыт. **(4 четверть)**
- После закрывающей рефлексии наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Профориентационные мероприятия на расширение представлений о мире профессий (4 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником для рефлексии профориентационных мероприятий и внеакадемических активностей.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Выбор профиля и ИУП (4 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником для рефлексии первого выбора профиля и ИУП из списка типовых на 8-й класс.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

8 класс

Основные задачи этого года для ребенка:

- Исследование себя и мира профессий продолжается.
- Построение первых гипотез по тому, «что я могу» и «что я хочу» + «кем я себя вижу».
- Первые пробы себя в мире профессий.

Внеакадемические выезды (1 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником на тему того, как можно выбирать выезды в рамках внеакадемических курсов.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Профориентационное тестирование (3 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником о результатах тестирования. Беседа направлена на то, чтобы избежать неверных трактовок и обесценивания и, в случае необходимости, направить ребенка к службе психологов или карьерному консультанту.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».
- В случае необходимости наставник организывает дополнительные встречи «школьник + карьерный консультант + наставник + психолог» и/или родители для совместной координации действий по выстраиванию трека развития ребёнка.

Профориентационные мероприятия на расширение представлений о мире профессий (4 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником для рефлексии профориентационных мероприятий (в том числе, по итогам участия во внеакадемических активностях).
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Групповой социальный проект (4 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником по итогам его участия в проекте. Беседа направлена на то, чтобы помочь школьнику отрефлексировать полученный опыт командной работы (насколько комфортно работать в команде, какая роль кажется подходящей и т. д.).

9 класс

Валидация и актуализация ИУПов (3 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником для проверки актуальности ИУПа ребенка для достижения его/ее целей для поступления.
- Если ИУП ребенка поменялся, наставник направляет ребенка к карьерному консультанту для корректировки трека поступления.
- Наставник при необходимости обновляет данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Защита индивидуальной выпускной работы (4 четверть)

- После защиты проекта наставник проводит закрывающую рефлексию со школьником.
- Наставник при необходимости обновляет данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Внеакадемические активности (4 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником для рефлексии внеакадемических активностей.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

11 класс

Основная задача этого года для ребенка — это плотная подготовка к поступлению.

Верификация способа поступления, рефлексия, калибровка списка вузов (2 четверть)

- Наставник проводит беседу со школьником.
- Если в ходе беседы выявляются какие-либо сложности или трудности у ребенка со списком вузов, с процессом поступления и т. д., наставник направляет ребенка к карьерному консультанту.
- После беседы наставник вносит данные в «ЛЕТОВО.Аналитика».

Защита индивидуальной выпускной работы, если не проходила в 10 классе (3 четверть)

- После защиты проекта наставник проводит закрывающую рефлексию со школьником.
- Наставник при необходимости обновляет данные в «Летово.Аналитике».

	Определить совместно с подопечным учебные цели (сентябрь); предметы для сдачи ГИА и цели после школы для подопечных 9–11 параллелей По необходимости подключить специалистов структурных подразделений Школы, получить консультацию и оказать содействие подопечному в формировании индивидуальных задач и целей		
8.3.2.	Инициировать обсуждение с подопечным и Академическим департаментом корректировку нагрузки и/или изменение в расписании по необходимости Информировать специалистов структурных подразделений Школы в случае выявления нехарактерных для подопечного изменений в поведении, настроении, внешнем виде и в случае получения жалоб со стороны подопечного Информировать специалистов структурных подразделений Школы в случае выявления нехарактерных для подопечного изменений в поведении, настроении, внешнем виде и в случае получения жалоб со стороны подопечного	Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану	
8.3.3.	В соответствии с запросом подопечного, координировать его взаимодействие с профильными специалистами других структурных подразделений Школы	Положение о наставничестве	
8.3.4.	Обсуждать с подопечным его олимпиадный план и план образовательных выездов. Координировать коммуникацию подопечного с профильными специалистами других структурных подразделений Школы в соответствии с его выбором.	Положение о наставничестве	Информационная система «Олимпиадный навигатор»
8.3.5.1	Обсуждать с подопечным его образовательные и профессиональные цели после окончания Школы. Осуществлять помощь в формировании целей после школы Использовать в работе руководство для наставников по профориентации Направлять подопечного к карьерному консультанту	Руководство для наставников. Система профориентации в школе ЛЕТОВО	
8.3.5.2.	Обсуждать с подопечным его выбор программы и трек старшей школы. Осуществлять помощь в процессе выбора	Положение о поступлении в 10 класс	Информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»
8.3.5.3.	Обсуждать с подопечным его выбор предметов для сдачи ГИА в соответствии с образовательным запросом и образовательными целями после окончания Школы. Осуществлять помощь в процессе выбора и внесения данных в локальные и государственные информационные системы	Положение о наставничестве	
8.4. Наставник координирует и оказывает поддержку и помощь обучающимся в вопросах и проблемах, возникающих в процессе реализации индивидуального трека.			
8.4.1.	Осуществлять мониторинг достижения учебных целей и движение по треку ИУП подопечного Рекомендовать подопечному внесение изменений по результатам их выполнения	Положение о наставничестве	Информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»
8.4.2.	Инициировать взаимодействие подопечного со специалистами других структурных подразделений Школы в случае его неуспешности, либо в случае появления проблемных ситуаций в учебной деятельности и/или любых аспектах жизни в школе	Положение о наставничестве	
8.4.3.	Осуществлять мониторинг посещения подопечным внеакадемических курсов, посредством информационных систем школы и личных бесед с подопечным Рекомендовать подопечному внесение изменений в расписание, в случае обнаружения незафиксированной нагрузки Инициировать взаимодействие подопечного со специалистами других структурных подразделений Школы в спорных ситуациях	Положение о наставничестве	Информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»
8.4.4.	Инициировать взаимодействие подопечного со специалистами других структурных подразделений Школы в спорных ситуациях		
8.5. Наставник осуществляет мониторинг и анализирует деятельность подопечного.			
8.5.1.	Проводить встречи с подопечным в соответствии со следующими требованиями: не реже 1 раза в неделю для обучающихся первого года работы с наставником; возможен переход на режим не реже 1 раза в две недели для обучающихся второго и более года взаимодействия с одним наставником	Положение о наставничестве	Информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»

8.7.2.	способствовать формированию у родителя знания об образовательной модели ЛЕТОВО: оценивание, домашние задания, проекты, индивидуальный учебный план, академическая честность, ускоренное обучение, сопровождение учащихся, внеакадемические занятия, дистанционное обучение, правила внутреннего распорядка учащихся	Положение об оценивании Положение о домашнем задании Положение о проектной деятельности Положение об ИВР обучающихся 10 и 11 класса Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану Политика академической честности Положение об ускоренном обучении Положение о психологическом сопровождении учащихся Режим занятий обучающихся по дополнительным образовательным программам Положение о внеакадемическом развитии учащихся Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных программ Правила внутреннего распорядка обучающихся (Кодекс учащегося)	Брифинг «Родительских дней» (запись) ЛЕТОВО.Аналитика. Официальный сайт школы
8.7.3.	Формировать обратную связь для родителей (законного представителя) по вопросам сопровождения обучающегося в школе	Этический кодекс сотрудника	Путеводитель наставника - репорты ЛЕТОВО Аналитика
8.7.4.	Информировать родителей (законного представителя) и администрацию Школы в случаях выявления у обучающегося отклонения в поведении (в соответствии с Кодексом учащегося) или о фактах, которые потенциально угрожают безопасности обучающегося, других обучающихся и/или вызывают беспокойство наставника.	Кодекс учащегося Этический кодекс сотрудника	Корпоративная почта информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»
8.7.5.	ответственно относиться к письменным или устным запросам со стороны родителей, обучающихся или руководителя, своевременно отвечать на эти запросы (не позднее 3 рабочих дней).		
8.8. Наставник ведет документальный отчет о проделанной работе			
8.8.1.	Заполнить дневник наставника (результаты, договоренности встреч)	Этический кодекс сотрудника	Корпоративная почта информационная система «ЛЕТОВО. Аналитика»
8.8.2.	Проанализировать репорты учителей и персонала подопечного Сформировать репорт наставника за отчетный период (полугодие, окончание учебного года) Выстроить коммуникацию с родителями (законными представителями) и специалистами структурных подразделений Школы по вопросам обучения и жизни в школе по запросу и/или по необходимости		Циклограмма активностей наставника на год/учебный период (четверть) Чек-листы на учебный период

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ НАСТАВНИКА

Блок работы наставника	Мониторинг работы наставника			Оценка уровня	
	контроль/результаты действий наставников	анализ	сроки	документ/инструмент	Ожидаемый результат от наставника
1. Работа наставника с подопечным согласно задачам параллели	соотнести результаты подопечного с целями Школы и ИУП (бизнес-план и циклограмма активностей наставника)		Ежемесячно	Бизнес-план Положение о наставничестве Циклограмма активностей наставника	выполнено 100% задач самостоятельно каждого учебного периода (четверть), используя интервью отдела сопровождения учащихся, результаты подопечного 100% соответствуют целям Школы и ИУП учащегося
2. Работа наставника с запросом подопечного (кейс)	оценка анализа запроса и выбранного алгоритма действий		согласно договоренностям с подопечным и/или решению Академического департамента, Департамента по развитию учащихся, Медицинского центра, отдела психологической поддержки учащихся, пансионата и/или дисциплинарного комитета	Чек-листы на каждый учебный период (четверть/месяц) Canvas Путеводитель наставника Летово. Аналитика Дашборд наставника	Уровень 1 опытный опыт наставника рассматривается на ежегодном интенсиве для наставников наставник может быть закреплен за начинающим наставником Координатор отдела сопровождения учащихся осуществляет интервью каждый учебный период Уровень 2 начинающий координатор параллели отдела сопровождения учащихся сопровождает данного наставника до перехода наставника на Уровень 1 Уровень 3 «группа риска» координатор отдела сопровождения учащихся незамедлительно подает руководителю отдела сопровождения учащихся предложение о снятии функционала с сотрудника и в течение одного рабочего дня вопрос рассматривается и принимается решение.