

Кодекс наставляемого (модель «Педагог — педагог») (из Методических рекомендаций по реализации программ наставничества)

Наставляемый руководствуется следующими принципами:

- Открытость к обучению. Готовность воспринимать новый опыт, знания и методики, делиться своими затруднениями и запросами.
- Активность. Инициатива в постановке задач, поиске решений и реализации рекомендаций наставника
- Уважение к наставнику. Признание профессионального опыта наставника, ценность его времени и усилий.
- Ответственность. Выполнение взятых обязательств, соблюдение договорённостей и графика встреч.
- Рефлексивность. Анализ собственной деятельности, осмысление прогресса и зон роста.
- Конфиденциальность. Сохранение в тайне информации, полученной в ходе наставничества (если это оговорено).

Наставляемый обязуется:

1. Чётко формулировать свои профессиональные цели и запросы к наставнику.
2. Активно участвовать в планировании и реализации индивидуального плана развития.
3. Своевременно выполнять задания и рекомендации наставника.
4. Регулярно посещать запланированные встречи и консультации согласно утверждённому графику.
5. Предоставлять наставнику полную и достоверную информацию о своей профессиональной деятельности, затруднениях и достижениях.
6. Готовить материалы для обсуждения (планы занятий, конспекты, результаты диагностики и т. д.) к каждой встрече.
7. Давать обратную связь наставнику о полезности полученных рекомендаций и эффективности применяемых методов.
8. Информировать наставника о возникающих трудностях и изменениях в рабочей ситуации.
9. Участвовать в мониторинге и оценке результатов наставничества (заполнение анкет, чек-листов и т. п.).
10. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила внутреннего распорядка учреждения.

Правила взаимодействия с наставником

Наставляемый:

- приходит на встречи подготовленным, с конкретными вопросами и материалами;
- открыто обсуждает свои затруднения, не скрывает проблемы из-за страха критики;
- воспринимает обратную связь конструктивно, без излишней эмоциональности;
- не перекладывает ответственность за решения на наставника, а ищет их совместно;
- уважает личное время наставника, согласовывает внеплановые встречи заранее;
- благодарит наставника за помощь и поддержку;
- соблюдает договорённости о конфиденциальности обсуждаемой информации.

Наставляемый имеет право:

- выбирать наставника (при наличии вариантов) или просить о замене, если взаимодействие неэффективно;
- обсуждать и корректировать индивидуальный план развития с наставником и куратором;
- получать своевременную, конструктивную и понятную обратную связь;
- запрашивать дополнительные консультации или материалы при необходимости;
- обращаться к куратору программы при возникновении конфликтных ситуаций или затруднений во взаимодействии с наставником;

- вносить предложения по улучшению программы наставничества;
- прекратить участие в программе досрочно (с обоснованием причин и уведомлением куратора).

Наставляемый несёт ответственность за:

- добросовестное выполнение обязательств по программе наставничества;
- своевременное информирование наставника и куратора о проблемах, влияющих на процесс наставничества;
- соблюдение этических норм и принципов взаимодействия;
- использование полученной информации и рекомендаций исключительно в профессиональных целях;
- сохранение конфиденциальности (в рамках оговорённых условий).

По итогам наставничества наставляемый должен:

- повысить уровень профессиональной компетентности в заявленных областях;
- освоить новые педагогические методики и технологии;
- развить навыки самоанализа и рефлексии своей деятельности;
- научиться самостоятельно решать профессиональные задачи;
- сформировать индивидуальный стиль педагогической деятельности;
- выстроить долгосрочную траекторию профессионального развития.