

Муниципальное казённое учреждение «Отдел образования администрации
Чунского района»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКУ «Отдел образования
администрации Чунского района»
30.12.2021 № О - 391

Целевая модель наставничества в общеобразовательных организациях
Чунского районного муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Муниципальная целевая модель наставничества разработана в целях достижения контрольных точек федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставнических программ в образовательных организациях Чунского района.

1.2. Цель и задачи муниципальной модели наставничества

Целью внедрения Целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет; создание условий и механизмов развития наставничества для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения, самореализации и закрепления педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов образовательных организаций Чунского районного муниципального образования.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- **улучшение показателей организаций**, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, и других сферах деятельности;
- **подготовка обучающегося к самостоятельной**, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- **раскрытие личностного потенциала каждого обучающегося**, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- **содействие** повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- **оказание методической помощи** в реализации различных видов и форм наставничества;
- **содействие формированию единого научно-методического сопровождения** педагогических работников, развитию партнерских отношений в сфере наставничества;
- **оказание помощи** в формировании межшкольной цифровой и информационно-коммуникативной среды наставничества, вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- **формирование открытого** и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1.3. Структура целевой модели наставничества включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

В структуру управления процессом внедрения и реализации целевой модели наставничества в образовательные организации входят:

1. Муниципальное казённое учреждение «Отдел образования администрации Чунского района»:
 - Осуществляет координацию внедрения муниципальной целевой модели

наставничества;

- Обеспечивает реализацию мероприятий по внедрению муниципальной целевой модели наставничества;
- Обеспечивает развитие материально-технической базы, инфраструктуры и кадрового потенциала организаций, осуществляющих деятельность по реализации программ наставничества;
- Реализует меры по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями.
- Осуществляет организационную, методическую, информационную поддержку участников внедрения муниципальной целевой модели наставничества;
- Вырабатывает предложения по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения муниципальной целевой модели наставничества;
- Содействует привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций района; учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью;
- Осуществляет сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях;
- Содействует обеспечению реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Образовательные организации, осуществляющие реализацию программ наставничества:

- Разрабатывают и реализуют мероприятия дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;
- Разрабатывают и реализуют программы наставничества;
- Реализуют кадровую политику, в том числе привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- Назначают куратора внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- Обеспечивают инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- Осуществляют персонализированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- Вносят в формы регионального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставляют эти формы в министерство образования Иркутской области;
- Проводят внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества (в ведении образовательной организаций);
- Обеспечивают формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- Обеспечивают условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Методическое объединение наставников – осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества.

4. Организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

5. Промышленные и иные предприятия, организации любой формы собственности, индивидуальные предприниматели, функционирующие на территории района, имеющие или планирующие реализовать партнерские соглашения с образовательными организациями района.

6. МБУ «Центр развития образования Чунского района».

7. Центры цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», Центры образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» образовательных

организаций района.

7. Методическое объединение наставников

Муниципальная целевая модель наставничества предполагает реализацию программ и практик наставничества образовательных организаций через сетевую систему взаимодействия и использование ресурсов, в том числе информационных, организаций, предприятий района и области, с применением дистанционных форм.

2. Концептуальные обоснования муниципальной модели наставничества

2.1. В качестве **концептуального обоснования** целевой модели наставничества в образовательных организациях выдвигаются следующие положения:

- Наставничество содействует развитию личности, способной раскрывать свой потенциал в новых условиях нестабильности и неопределенности;
- Наставничество представляет перспективную технологию, отвечающую на потребность образовательной системы переходить от модели трансляции знаний к модели формирования метакомпетенций обучающегося;
- Технология наставничества способна внести весомый вклад в достижение целей, обозначенных национальным проектом «Образование».

2.2. Муниципальная целевая модель наставничества **опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации и Иркутской области**, разработана с целью предоставления образовательным организациям методологических и концептуальных основ для успешной реализации программ наставничества с минимальными необходимыми изменениями в связи с условиями и задачами каждой конкретной образовательной организации.

2.3. **Нормативно-правовую базу муниципальной целевой модели наставничества** обеспечивают:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- Концепция создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников, утвержденная Министерством просвещения РФ от 6 августа 2020 г. № Р-76;
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Распоряжение 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»;
- Национальный проект «Образование» (федеральные проекты «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех

каждого ребёнка»);

Распоряжение министерства образования Иркутской области от 8 декабря 2020 года № 941-мр «Об утверждении региональной целевой модели наставничества».

3. Актуальность муниципальной целевой модели наставничества

3.1. Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри любой образовательной организации как **технология интенсивного развития** личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

3.2. Универсальность технологии наставничества позволяет применять ее для решения задач обучающегося:

- **подростка**, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в школьном коллективе;
- **одаренного ребенка**, которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо который испытывает трудности коммуникации;
- ребенка, подростка с **ограниченными возможностями здоровья**, которому приходится преодолевать психологические барьеры.

Технология наставничества применима для решения проблем, с которыми сталкиваются **педагоги, в том числе:**

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе;
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

3.3. Актуальность внедрения муниципальной целевой модели наставничества объясняется возможностью охвата всех образовательных организаций района, вовлечения обучающихся, молодых педагогов, работодателей в различные, наиболее оптимальные формы программ наставничества на регулярной (долгосрочной и краткосрочной) основе. В настоящее время в системе образования имеются стартовые условия для внедрения целевой модели наставничества, реализуются отдельные образовательные мероприятия, имеется опыт в реализации всех форм наставничества. Вместе с тем, необходима систематизация имеющегося опыта и его дальнейшее развитие, совершенствование, упаковка в практики и распространение; повышение численности вовлекаемых в программы наставничества в соответствии с показателями эффективности и результатами внедрения муниципальной целевой модели наставничества.

4. Ожидаемые результаты муниципальной целевой модели наставничества

4.1. Планируемые (качественные) результаты реализации муниципальной целевой модели наставничества:

- улучшение показателей конкретной образовательной организации в образовательной деятельности;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов в образовательных организациях благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

Определение конкретных задач, решаемых с помощью программы наставничества, остается за администрацией образовательной организации, исходя из актуальных запросов обучающихся, педагогов, образовательной организации и района.

4.2. Целевые количественные показатели реализации муниципальной целевой модели наставничества:

№ п.п.	Показатель/год	2020	2024
1	Доля детей и подростков в возрасте от 10 до	10	70

	19 лет от общего количества обучающихся ОО Чунского района, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %		
2	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества обучающихся ОО Чунского района, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	10
3	Доля учителей - молодых специалистов в возрасте до 35 лет (с опытом работы от 0 до 3 лет) ОО Чунского района, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого в первые три года работы, %	10	70
4	Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Чунском районе, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, с заключением договоров о сотрудничестве с ОО, %	2	30
5	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)	50	85
6	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный)	50	85
7	Количество разработанных и упакованных в практику для распространения программ наставничества		10

5. Термины и определения

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов,

обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

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

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

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

6. Кадровое обеспечение

6.1. Кадровая система реализации целевой программы наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает, независимо от форм наставничества, **три главные роли**: наставник, наставляемый, куратор.

6.2. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с **двумя базами**:

- Формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях подростков - будущих участников программы;
- Формирование базы наставников.

6.3. **Куратор** назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей реализовать целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации-партнера программы, представитель НКО, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерства, образования и воспитания подростков.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе, лиц.

6.4. **Наставниками** могут быть обучающиеся образовательной организации, студенты, представители сообществ выпускников образовательной организации, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, НКО и иных организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества. Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической

и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

6.5. **Наставляемым** может стать любой обучающийся по программам среднего общего (рекомендуются обучающиеся 6-11 классов) на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

7. Примерные формы наставничества

7.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

7.2. В большинстве форм наставничества данной целевой модели наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 19 лет.

В формах «учитель – учитель» возрастной параметр не задается.

7.3. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

7.4. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

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

Формами наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, выделены пять:

«**ученик – ученик**»;

«**учитель – учитель**»/ **руководитель ОО - педагог**;

«**студент – ученик**»;

«**работодатель – ученик**»;

«**работодатель – студент**».

Каждая форма предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня образования, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

7.5.1. Форма наставничества «ученик – ученик»

Предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации. Вариацией данной формы является форма наставничества «студент – студент».

Целью данной формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат правильной организации работы наставников: высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные виды деятельности организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся - наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся и др.

Портрет участников:

- **Наставник:** активный обучающийся уровня основного общего или среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

Вариант 1. **Пассивный:** социально или ценностно - дезориентированный обучающийся более низкого по отношению к наставнику уровня образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. **Активный:** обучающийся с особыми образовательными потребностями, например, увлеченный определенным учебным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик» («студент – студент») могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника.

Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «**успевающий – неуспевающий**», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «**лидер – пассивный**», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «**равный – равному**», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по

интересам с лидером-наставником, волонтерство.

7.5.2. Форма наставничества «учитель – учитель»/руководитель ОО- педагог

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью данной формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативной учебной деятельности;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Результат правильной организации работы наставников: высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Оцениваемые результаты:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психо-эмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и др.

Портрет участников:

Наставник - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый - молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист,

находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие **«опытный педагог - молодой специалист»**, классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие **«лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»**, конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие **«педагог-новатор - консервативный педагог»**, в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие **«опытный предметник - неопытный предметник»**, в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному учебному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Область применения в рамках образовательной программы

Форма наставничества «учитель – учитель» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

7.5.3. Форма наставничества «студент – ученик»

Предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) 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.

Целью данной формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующем уровне образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;

- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;

- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;

- укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

Результат правильной организации работы наставников: повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования; снижение доли ценностно дезориентированной молодежи; активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри образовательной организации;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки и др.

Портрет участников

Наставник: 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 «творческую энергию» и интересы другим. Образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Наставляемый:

Вариант 1. **Пассивный:** низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества.

Вариант 2. **Активный:** мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая текущий опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «**успевающий – неуспевающий**», классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;

- взаимодействие «**лидер – равнодушный**», психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;

- взаимодействие «**равный – другому**», в рамках которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;

- взаимодействие «**куратор - автор проекта**», совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

Область применения в рамках образовательной программы

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, участие в конкурсах и олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на спортивные, культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество.

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории).

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории).

7.5.4. Форма наставничества «работодатель – ученик»

Предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник

активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

В данной и последующей («работодатель – студент») формах следует понимать термин «работодатель» в широком смысле: взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может, как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

Основные задачи деятельности наставника-профессионала в отношении ученика:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Результат правильной организации работы наставников: повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;
- численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;
- численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников и др.

Портрет участников:

Наставник: равнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией (возможно, подтвержденной соревнованиями или премиями). Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Наставляемый:

Вариант 1. **Активный:** социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков.

Вариант 2. **Пассивный:** плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам

внутри образовательной организации и ее сообщества.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая текущий опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «**активный профессионал - равнодушный потребитель**», мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;
- взаимодействие «**коллега - молодой коллега**» - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;
- взаимодействие «**работодатель - будущий сотрудник**» - профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.

Область применения в рамках образовательной программы

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное, студенческое и предпринимательское сообщества.

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий.

7.5.5. Форма наставничества «работодатель – студент»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя образовательной организации (профессионал) с целью получения обучающимися (студенты) в рамках практик и стажировок актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а также предприятием, организацией - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основные задачи деятельности наставника в отношении студента:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития;
- повышение уровня профессиональной подготовки студента;
- ускорение процесса освоения основных навыков профессии;
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Результат правильной организации работы наставников: повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, с должным уровнем подготовки.

В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме может происходить адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, когда студент решает реальные задачи в рамках своей профессиональной деятельности. Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, их мотивируют и корректируют работу.

Оцениваемые результаты:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций.

Портрет участников:

Наставник: неравнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Наставляемый:

Вариант 1. **Активный:** проактивный студент с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретным профессиональным навыкам и умениям.

Вариант 2. **Пассивный:** дезориентированный студент, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в средней школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательной организации.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель – студент» различаются, исходя из уровня подготовки и мотивации наставляемого.

Представлены четыре основных варианта:

- взаимодействие «**активный профессионал - равнодушный потребитель**», мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;
- взаимодействие «**успешный профессионал - студент, выбирающий профессию**» - краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;
- взаимодействие «**коллега - будущий коллега**» - совместная работа, в процессе которой наставляемый делится опытом, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;
- взаимодействие «**работодатель - будущий сотрудник**» - профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию

на рабочем месте и последующее трудоустройство. В этой ролевой модели конкретной формы, при регулярной занятости сотрудника в роли наставника с целью привлечения им новых молодых кадров в образовательную организацию, возможно и рекомендуется поощрение наставника дополнительными днями отпуска в счет потраченных на наставническую деятельность и иными формами нематериального поощрения.

Область применения в рамках образовательной программы

В профессиональных образовательных организациях: практикоориентированные образовательные программы, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, гранты от предприятий, отдельные рабочие программы и курсы, возглавляемые представителем предприятия.

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

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

8. Реализация целевой модели наставничества в образовательной организации. Этапы программы

8.1. Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов:

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

8.2. Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, 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 власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители), молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, социальные педагоги.

8.3. Алгоритм организации системы наставничества в образовательной организации:

1. Подготовка условий для организации системы наставничества	- Обеспечить нормативно-правовое оформление наставничества; - информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы	- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (куратор, рабочая группа, дорожная карта, Положение о системе наставничества) -Семинар и
---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</p> <p>- сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;</p> <p>- определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</p> <p>- сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы</p>	педагогический совет
<p>2.Формирование базы наставляемых (заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных)</p>	<p>- информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</p> <p>- организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи), в том числе сбор запросов наставляемых;</p> <p>-включить собранные данные в базу наставляемых, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых</p>	<p>- Информационные буклеты;</p> <p>- Семинары;</p> <p>- Консультации;</p> <p>- Анкетирование и опросы;</p> <p>- База данных о наставляемых</p>
<p>3.Формирование базы наставников (заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных)</p>	<p>- информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске программы;</p> <p>- собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся</p>	<p>- Информационные буклеты, информация на сайт ОО (раздел «Наставничество»);</p> <p>- Анкетирование и опросы;</p> <p>- Консультации;</p> <p>- Встречи;</p> <p>- База данных о наставниках:</p> <p>1. База выпускников;</p> <p>2. База наставников от предприятий и организаций;</p> <p>3. База наставников из числа активных педагогов</p>
<p>4.Отбор и обучение наставников</p>	<p>- организовать отбор наставников;</p> <p>- обучение наставников (куратор + педагог-психолог):</p> <p>- Самоанализ и навыки самопрезентации</p> <p>- Обучение эффективным</p>	<p>1.Анкетирование наставников и собеседование (образование, опыт работы, достижения, сильные и слабые стороны, хобби, увлечения;</p>

	<p>коммуникациям</p> <p>- Разбор этапов реализации программы наставничества</p>	<p>ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества;</p> <p>психологическая готовность к роли наставника, наличие времени)</p> <p>2.Разработка программы обучения наставников</p> <p>3.Обучение наставничеству (не менее 4 встреч)</p>
<p>5. Формирование наставнических пар или групп</p>	<p>- разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп;</p> <p>- оформить соглашения пар/групп;</p> <p>- обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника</p>	<p>1.Встречи наставников и наставляемых, опрос участников после:</p> <p>1. С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?</p> <p>2.Кто может помочь вам достичь желаемых целей?</p> <p>3. С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?</p> <p>4.Кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?</p> <p>2.Консультации</p> <p>3.Подбор пар/групп</p>
<p>6.Организация деятельности наставнических пар или групп</p>	<p>- выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <p>- проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач;</p> <p>- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга результатов программы;</p> <p>- собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</p> <p>- <i>разработать систему поощрения наставников</i></p>	<p>1.Встречи наставников и наставляемых:</p> <p>- встреча-знакомство;</p> <p>- пробная рабочая встреча;</p> <p>- встреча-планирование;</p> <p>- комплекс последовательных встреч с обязательной рефлексией и обратной связью;</p> <p>- итоговая встреча</p> <p>2.Консультации</p>
<p>7. Завершение</p>	<p>- организовать сбор обратной</p>	<p>- Встречи наставников и</p>

наставничества	связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; - организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности программы; - поощрить наставников; - организовать праздничное событие для представления результатов наставничества; - сформировать долгосрочную базу наставников	наставляемых с куратором; - Общая встреча в ОО; - Оформление отчетов о программах наставничества; - База данных лучших программ и практик
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Показатели эффективности внедрения целевой программы наставничества в ОО

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из 2 основных этапов:

1. Качество реализации программы наставничества;
2. Мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительная динамика образовательных результатов.

1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценка) качества реализуемой программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп наставник-наставляемый.

Мониторинг помогает отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ним организаций/индивидов;

Задачи мониторинга:

- сбор обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- контроль процесса наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого;
- определение условий эффективного наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия;

- анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опросника предоставляется SWOT- анализ реализуемой программы.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем 5 формам наставничества и является уникальной для каждой формы. SWOT-анализ проводит и анализирует куратор программы.

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.

Среди оцениваемых результатов:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательной организации и совместно с представителем предприятий;
- процент учеников, успешно прошедших профессиональные и компетентностью тесты;
- количество выпускников средней школы или ПОО, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональные предприятия;
- количество учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.Мониторинг влияния программ на всех участников

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар наставник-наставляемый.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества и второй - по итогам прохождения программы. Соответственно все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга:

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник - наставляемый;
2. Оценка динамики характеристик образовательной деятельности;
3. Анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник - наставляемый.

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательной деятельности «на входе» и «выходе» реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик участников «на входе» и «выходе» реализуемой программы.

Результатом мониторинга является: оценка и динамика развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования; степени включенности обучающихся

в образовательную деятельность организации; качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

Среди оцениваемых результатов:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- сфера интересов обучающихся;
- ведущая ролевая модель;
- уровень сформированности гибких навыков;
- субъективное переживание счастья;
- субъективная оценка состояния здоровья;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый/реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый/реальный уровень осведомленности в профессии или организации у наставляемого (для работодателей);
- ожидаемый/реальный интеллектуальный потенциал наставляемых (для работодателей);
- ожидаемый/реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

11. Типовые документы для реализации целевой модели наставничества в ОО

Для внедрения Целевой модели наставничества в деятельность образовательной организации необходимо разработать следующие локальные акты:

- Приказ о внедрении целевой модели наставничества;
- Протокол заседания Педагогического совета организации;
- Приказ об утверждении Плана реализации целевой модели наставничества;
- Положение о наставничестве;
- Приказ об утверждении Положения о наставничестве;
- Приказ о назначении куратора(ов) и наставника(ов) проекта;
- Приказ о закреплении наставнических пар/групп;
- Приказ о проведении итогового мероприятия проекта;
- Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества.

Примерное положение о наставничестве представлено в приложении 1 и может быть использовано для разработки положения о наставничестве ОО.

Типовая программа наставничества представлена в приложении 2 и может быть использована для разработки программы наставничества в ОО.

Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества представлена в приложении 3.

Набор типовых локальных актов для образовательных организаций представлен в приложении 4.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника в виде премий.
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам (знак отличия «За наставничество»; нагрудные знаки «Почетный наставник», «Молодость и Профессионализм»);
- помещение фотографии наставника на доску почета организации;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

- присвоение почетного звания «Лучший наставник организации».

Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес - партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

Примерное положение о наставничестве образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися») и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательных организациях (далее - ОО) Чунского района.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (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 образовательной организации и его эффективности.
- Участниками системы наставничества в ОО являются:
 - наставник;
 - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
 - руководитель ОО;
 - куратор наставнической деятельности в ОО;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - выпускники ОО;
 - участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных сообществ психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители 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) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социальнопродуктивной 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 ОО 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 ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОО 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 ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности МКУ «Отдел образования администрации Чунского района»;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

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

- реализуемые в ОО формы наставничества («ученик - ученик»; «педагог - ученик»; «педагог - педагог»; «работодатель - ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

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

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательной деятельности:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся (не могут быть наставником для своего ребенка в рамках Целевой модели);
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в **Приложении 1**.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Алгоритмом организации системы наставничества в ОО и включают в себя семь этапов (п.8.3 ЦМН):

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 3.) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (**Приложение 1**).

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор. ОО самостоятельно выбирает выдвижение или отбор наставников, утверждая процедуру приказом. Процедура может осуществляться ежегодно или на период времени, удобный для ОО.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ОО, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ОО.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5). Для проведения отбора приказом руководителя ОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ОО, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (на странице/в разделе по наставничеству).

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. Этот этап может длиться несколько лет.

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых; разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 9);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам отдела образования (Приложение 10);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5.Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- 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 недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, 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 «учитель-учитель») 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 ОО 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:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- 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;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОО направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 10).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 11).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО *{указать адрес страницы/раздела о наставничестве}* размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др. осуществляется по завершении внедрения Целевой модели;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

8.4. В ОО также могут быть предусмотрены различные виды материального поощрения педагогов-наставников, в т.ч. надбавка к заработной плате, стимулирующие выплаты. В данном случае соответствующие изменения вносятся во внутренние документы организации,

регламентирующие порядок оплаты труда и материального поощрения работников.

8.5. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

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

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- 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:

Ученик-ученик	- активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; - победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; - лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность); - возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
Педагог-ученик	- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; - увлекательный и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Педагог-педагог	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Работодатель-ученик	неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающей стабильно высокие результаты деятельности; - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; - возможно, выпускник ОО.

- организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель - ученик» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
- 3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
- 3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
- 3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и

действует до _____ г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной
организации

Наименование партнера-
работодателя

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
«Наименование ОО»

(полные ф.и.о. и должность
кандидата в наставники)

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 202_ -202_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. _____ портфолио на _____ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*{для наставников-обучающихся}*)
3. справку об отсутствии судимости (*{для наставников - представителей работодателей}*)
4. медицинскую справку (*{для наставников - представителей работодателей}*)
5. _____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

» __ 20 _____ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных порядке, в установленном законодательством РФ

» __ 20 г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 6 к примерному положению
о наставничестве образовательной
организации

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)	
Должность в настоящее время:	
Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы	
Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	- Автор методических разработок (указать); - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	20 ___ г. - дополнительная профессиональная программа «...» (_ час.), город...;
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	- эксперт конкурса ... г.; - член рабочей группы по разработке ... г.; - член комиссии по ... г.; - член жюри районного, регионального конкурса ... г.; - Федеральный эксперт... г.;
Наиболее значимые публикации	- ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	- Благодарность ... за (... г.); - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); - Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (...

Формат портфолио наставника

(для обучающихся)

ФОТО	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс/класс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат районного, регионального конкурса ...
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион по ... в ... году;
Мои достижения в творчестве	Например: - победитель/лауреат районного, краевого конкурса ...
Мои достижения в общественной работе	Например: - лидер общественной организации учащихся «...»; - активный участник Волонтерского движения с 20__ г. (что сделано);
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, - Благодарность СОШ №... «За успехи в учебе» (20__, 20__ гг.);

Приложение 7 к примерному положению
о наставничестве образовательной
организации

КОНЦЕПЦИЯ
«Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в «*Наименование ОО*», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала «*Наименование ОО*»
- повысить роль и престиж наставников;

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в «*Наименование ОО*» (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;

общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности «*Наименование ОО*» и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм - менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности «*Наименование ОО*» проводится не реже, чем один раз в квартал.

SWOT- анализ Программ наставничества Формы наставничества «ученик - ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
	Сильные стороны	Слабые стороны
Внутренние	<ul style="list-style-type: none"> - значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; - наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); - у участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; - у участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; - у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; - у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; - значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; - повысилась успеваемость наставляемых (значения); - эффективная система мотивации участников Программы; - достаточность и понятность обучения наставников; - наработанные связи с партнерами ОО в сетевом сотрудничестве; - наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; 	<ul style="list-style-type: none"> - значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; - низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); - участники Программы (%) не интересуются новой информацией; - участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; - наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; - неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; - не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; - инфраструктура наставничества (материально- техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми; - дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками

	- наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми - учениками;	
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-методическая Поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны министерства образования Иркутской области; - акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО; - наличие многочисленных предложений от ИТ- платформ для осуществления дистанционного обучения; - активное внедрение в РФ и Иркутской области проектного управления; - Регион и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; - низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); - финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Иркутской области и Чунском районе; - переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - миграционный отток трудоспособного населения из района; - отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; - вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; - агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО

SWOT- анализ Программ наставничества Формы наставничества «учитель-учитель» (педагог-педагог)

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
	Сильные стороны	Слабые стороны
Внутренние	<ul style="list-style-type: none"> - доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; - участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; - у участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; - у участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; - наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; - участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; - эффективная система мотивации участников Программы; - достаточность и понятность обучения наставников; - высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества 	<ul style="list-style-type: none"> - значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; - низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); — наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; - неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; - не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; - инфраструктура наставничества (материально- техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми; - дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; - «Старение» педагогического корпуса ОО
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны министерства образования Иркутской области; - наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; - наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нестабильность внешней социально- экономической среды функционирования ОО; - рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; - миграционный отток квалифицированных педагогов из ОО и района; - финансовая и организационная оптимизация сети ОО в

	<p>- акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества</p>	<p>районе и Иркутской области; - переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SWOT- анализ Программ наставничества Формы наставничества «работодатель-ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
	Сильные стороны	Слабые стороны
Внутренние	<ul style="list-style-type: none"> - значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; - наставляемые (%) планируют работать в образовательных организациях, участвующих в Программе наставничества; - наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; - наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником предприятия с достаточным уровнем подготовки; -наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы); - наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, позволит существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; - у наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на предприятиях; - у наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; - у наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать 	<ul style="list-style-type: none"> - значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; - наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником предприятия; - неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; - формальное участие наставников - работодателей в программе наставничества; - наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на предприятиях; - не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; - инфраструктура наставничества (материально- техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - высокая перегрузка наставников, как следствие невозможность регулярной работы с наставляемыми; -дефицит специалистов на предприятиях - работодателях, готовых и способных быть наставниками; - у ОО нет наработанных связей с предприятиями - работодателями; низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;

	<p>что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - повысилась успеваемость наставляемых (значения); - эффективная система мотивации участников Программы; - достаточность и понятность обучения наставников; - наработанные связи ОО с предприятиями 	
<p>Внешние</p>	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> — информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования; — готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; — акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - наличие многочисленных предложений от ИТ- платформ для осуществления дистанционного обучения 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нестабильность внешней социально- экономической среды функционирования ОО; - низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей ОО в поддержке Программ наставничества ОО; - финансовая и организационная оптимизация сети ОО; - переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - миграционный отток трудоспособного населения из ОО и района; - отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели

Приложение 9 к примерному положению
о наставничестве образовательной
организации

Анкета куратора

1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на различных формах учёта				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри ОО, класса/группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (публикаций, разработок и др.)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия - работодателя)				
11. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

*Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

Приложение 10 к примерному положению
о наставничестве образовательной организации

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)
(Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами наставничества и шефства»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 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 педагогов-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества педагогов-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов- 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)
Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ наставничества и шефства».
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, % (опросный).

Приложение 11 к примерному положению
о наставничестве образовательной организации

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 наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	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]

Благодарим вас за участие в опросе!

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. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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, организованное в рамках «Школы наставничества»? [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]

Благодарим вас за участие в опросе!

Приложение 12 к примерному положению
о наставничестве образовательной организации

Проект письма-обращения к работодателю

Директору

Уважаемый (ая)...!

В Чунском районе с 01.01.2020 на основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 внедряется Целевая модель наставничества для образовательных организаций в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее - наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и учеником/студентом. Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся старших классов средней школы/старших курсов профессиональной образовательной организации и представителя регионального/муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личностного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества «Наименование ОО» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также - через подготовку востребованных сотрудников на перспективу.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе - через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально-ответственным партнером нового сообщества наставников, формируемого в Чунском районе, с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества - ФИО, контакты.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество,
Директор ОО

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
на 20 ____ год**

Программа наставничества «наименование образовательной организации» на 20 __ год (далее - Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи Программы
2. Рольевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в «наименование образовательной организации»
3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества
4. Календарный план работы Школы наставника

Приложения

Введение

В соответствии с 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» образовательные организации (далее - ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее - Программа).

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа - это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
 - определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
 - выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
 - разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее - Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели;
 - разработку календарного плана работы Школы наставника, как коммуникативной площадки в рамках внедрения Целевой модели наставничества.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ



¹ Каждая ОО адаптирует цели с учетом своей специфики деятельности и реализуемых в ней форм наставничества и выбранных ролевых моделей

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма наставничества ¹	Вариации ролевых моделей ²
Ученик-ученик (студент-студент)	<p>«успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;</p> <p>«лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;</p> <p>«равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.</p>
Учитель-учитель (педагог-педагог)	<p>«опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;</p> <p>«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;</p> <p>«педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;</p> <p>«опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).³</p>
Студент-ученик	<p>«успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;</p> <p>«лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;</p> <p>«равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;</p> <p>«куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.</p>
Работодатель - ученик	<p>«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;</p> <p>«коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник</p>

	<p>выполняет роль организатора и куратора;</p> <p>«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.</p>
Работодатель – студент	<p>«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</p> <p>«успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</p> <p>«коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</p> <p>«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</p>

¹При подготовке Программы ОО оставляет только те формы наставничества, которые ей подходят

² При подготовке Программы ОО оставляет только те вариации моделей из типовых, которые реально будут осуществляться как микро-проекты. Также ОО вправе вносить свои собственные ролевые модели, исходя из актуальных задач развития ОО.

³ Ряд ОО планируют внедрение модели «Опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель».

3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Ученик - ученик (студент – студент)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик»⁴. Ролевая модель: «Успевающий ученик - неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ⁵	Фактический результат ⁶	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ⁷		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ⁸		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция,		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

⁷ Вариацией данной формы является форма наставничества «Студент – студент».

⁸ В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

⁹ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

¹⁰ Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

¹¹ Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по ___ (указать учебный предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать учебный предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

	достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.				
Раздел 2. Направления развития ученика/студента					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень)		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»		
2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему)		

	мероприятие, посвященное повышению финграмотности				
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и Иркутской области (форум, фестиваль, конкурс и др.) ⁹		Принято участие в Финансовом фестивале, в конкурсе, получен статус лауреата		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности		
2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹⁰	Фактический результат ¹¹	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность¹²					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		

¹³В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

¹⁴Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

¹⁵ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника¹³					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ¹⁴		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		

¹⁶ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

¹⁷ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		

	урегулирования				
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

Формы наставничества: «Работодатель - ученик», «Работодатель – студент»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель:** «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Разработать ученический проект предпринимательства в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в		

			области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.6.	Пройти профориентационную программу по...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...		
2.7.	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				
2.11	...				

Подпись наставника _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
«__» _____ 20__ г.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До ...2020	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Даты (от – до)	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	До ...2020	Директор ОО
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «...» на базе ...; - в рамках стажировки на базе «...»	До ...2020 примерные даты примерные даты	Куратор Организация, проводящая обучение Принимающая организация
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До ...2020	Куратор
...		
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До ...2020	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	До ...2020	Куратор
...		

- Составляется при условии создания Школы наставника в ОО.

**7. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОРОЖНОЙ КАРТЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ _____**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		
Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества		
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников		
Обучение наставников		

Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников		
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

Набор типовых локальных актов для образовательной организации

4.1. Приказ о внедрении целевой модели наставничества

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

О внедрении целевой модели наставничества

На основании приказа МКУ «Отдел образования администрации Чунского района» от «_____» _____ 20____ г. № _____ «О внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества»
2. Утвердить состав проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества»
3. Изучить цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» и разработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в срок до Ответственный
4. Рассмотреть план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» на заседании педагогического совета организации (дата). Ответственный _____
5. Доработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в соответствии с замечаниями в срок до _____. Ответственный _____
6. Разработать Положение о наставничестве. Ответственный _____
7. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации (дата). Ответственный _____
8. Доработать Положение о наставничестве в соответствии с замечаниями в срок до _____. Ответственный _____
9. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО

4.2. Протокол заседания педагогического совета образовательной организации

Наименование образовательной организации

Протокол заседания педагогического совета

Дата

Номер

Состав Педагогического совета:

Присутствовали:

Повестка дня:

1. Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества
2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

СЛУШАЛИ:

1. _____ (ФИО).
О концепции целевой модели наставничества
2. _____ (ФИО).
О плане реализации целевой модели наставничества в образовательной организации.
3. _____ (ФИО).
О Положении о наставничестве.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять план реализации целевой модели наставничества с учетом следующих корректировок:

Решение принято: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____

Принять положение о наставничестве с учетом следующих корректировок:

Решение принято: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____

Председатель Педагогического совета ФИО

Секретарь Педагогического совета

ФИО

С протоколом ознакомлены:

4.3 Приказ об утверждении плана реализации Целевой модели наставничества

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации от «__» 20__ г.,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План реализации целевой модели наставничества
2. Начать внедрение целевой модели наставничества (дата) _____ .
Ответственный _____
3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании Педагогического совета от « ____ » _____ 20 __ г.
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО

4.4. Приказ об утверждении положения о наставничестве

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

Об утверждении положения о наставничестве

В целях создания развивающе-поддерживающей среды в организации и в соответствии с протоколом Педагогического совета от « _____ » _____ 20 __ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о наставничестве в срок до _____ .
Ответственный _____
2. Утвержденное положение донести до сведения _____ .
Ответственный _____
3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО

4.5. Приказ о назначении куратора(ов) и наставника(ов) проекта

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

О назначении куратора и наставников внедрения
целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом
Директора от « _____ » _____ 20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором(ами) наставников _____
2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора от « _____ » _____ 20__ г.
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества
4. Провести обучение наставников в период с _____ по _____
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО

4.6. Приказ о закреплении наставнических пар

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от
« _____ » _____ 20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):
2. Куратору наставнических пар _____ (ФИО)
 - 2.1 Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
 - 2.2 Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
 - 2.3 Отчитываться руководителю проекта о реализации цикла наставнической работы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО

4.7. Приказ о проведении итогового мероприятия проекта

Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

Дата

Номер

О проведении итогового мероприятия в рамках реализации
Целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от
« _____ » _____ 20 __ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (дата). Ответственный _____
2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:
3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма и тд:
Ответственный: _____
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО

ФИО