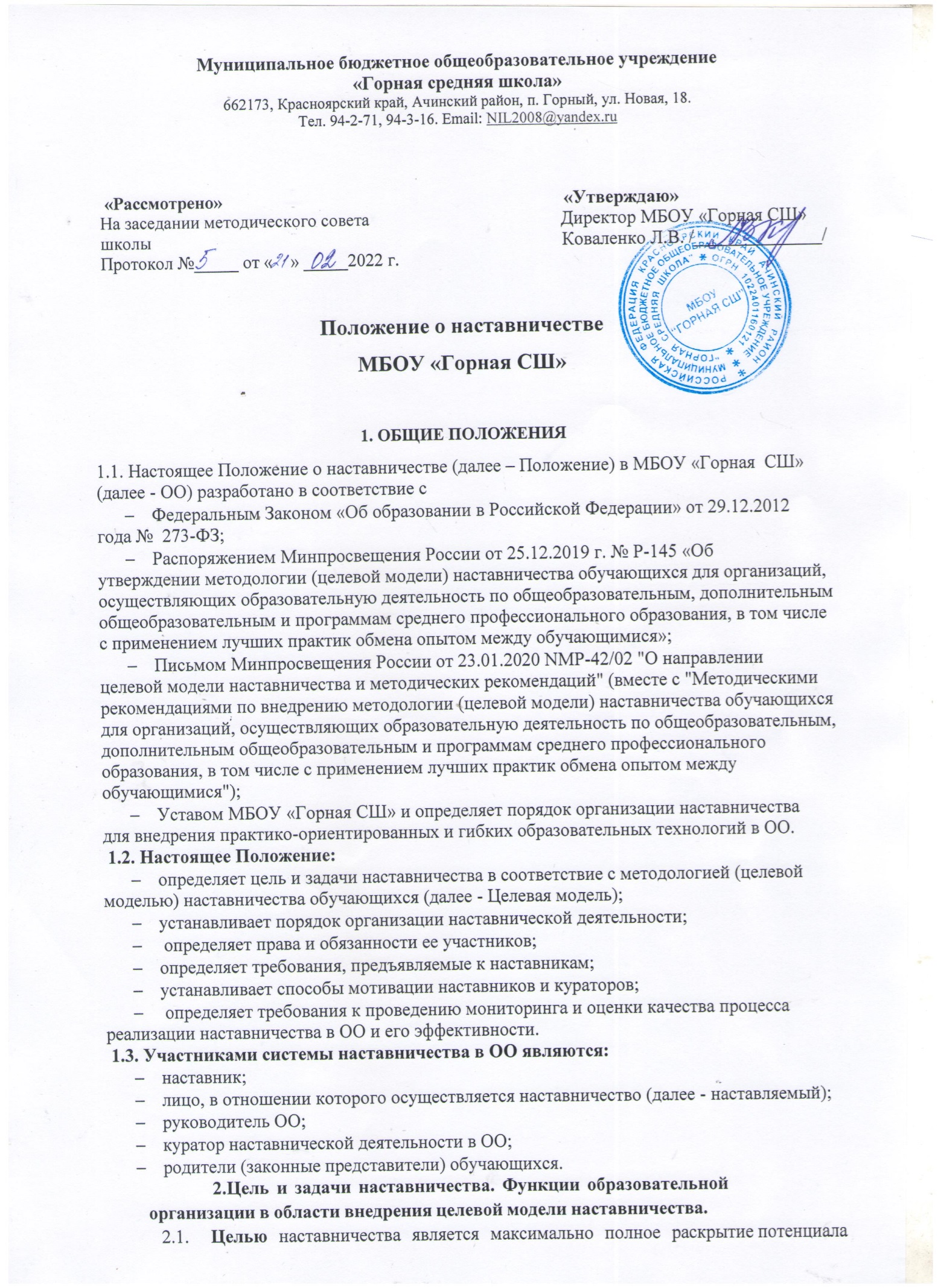
****

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 социально-

продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

* раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала

обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

* обучение наставляемых эффективным формам и методам

индивидуального развития и работы в коллективе;

* формирование у наставляемых способности самостоятельно

преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

* ускорение процесса профессионального становления и развития

педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

* сокращение периода профессиональной и социальной адаптации

педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в 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;

* 1. 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 в Управление образования Ермаковского 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.

# Порядок организации наставнической деятельности

* + 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») 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.

* + 1. 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.
    2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

− 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.

* + 1. Наставниками могут быть:

− учащиеся;

− педагоги и иные должностные лица ОО.

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

* + 1. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
    2. 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. 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.

* + 1. 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.

* + 1. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» (Приложение 11) внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

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.

* + 1. 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.
    2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 2), 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.

* + 1. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
    2. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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 4). 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 5), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (на странице/в разделе по наставничеству).

* + 1. 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 6), которые включаются в Программу наставничества.

* + 1. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.
    2. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

# Права и обязанности куратора

* 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 7);
* оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 8);
* своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 9);
* 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.
  1. 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 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.

# Права и обязанности наставника

* 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.
  1. 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.

# Права и обязанности наставляемого

* 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.
  1. 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.

# Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

* 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 7);

* выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО

требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 8);

* 1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 9).
  2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 10).
  3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО 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.

# Мотивация участников наставнической деятельности

* 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.;
* 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.
  1. 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, совещания и пр.).

* 1. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.
  2. 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.

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

Приложение 1.

# 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 в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Критерии |
| Ученик-ученик | -активный обучающийся старшей ступени, 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;  -увлекающийся 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. |

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

Приложение 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  наставляемо го | Контактные данные для связи (данные представите ля) | Год рождения  наставляемого | Основной запрос наставляемого 12 | Дата вхождения в программу | ФИО  наставника | Форма наставнич ества | Место работы/ учебы наставника | Дата завершения программы | Результаты Пpoгpaммы 13 | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохождении  программы 14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

12Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

13 Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

14

Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

Приложение 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  наставни ка | Контактн ые  данные для связи | Место работы/  учебы наставника | Основные компетен ции наставни ка | Важные для пpoгpаммы достижени  я наставника1  5 | Интерес ы настав  ника1  6 | Pecypc времени на программу наставничеств а  17 | Дата вхождения  в пpoгpамму | ФИО  наставляемо  го (наставляем ых) | Форма наставничест ва | Место работы/  учебы наставляем ого | Дата завершени  я пpoгpмм ы | Результтаты Пpoгpаммы  18 | Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на  сайте |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

15Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

16Исследовательские, инновационные, социальные и иные

17Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

18 Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

Приложение 4

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

МБОУ «Горная СШ»

Коваленко Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полные ф.и.о. и должность

кандидата в наставники)

# ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Горная СШ» 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 5.

# 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** | −  2015 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, краевого конкурса …\_ г.;  − российский эксперт международного проекта … г.; |
| **Наиболее значимые публикации** | − …  − …  − … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | − Благодарность Агентства … за (… г.);  − Почетная Грамота … за внедрение (… г.);  − Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.); |

|  |  |
| --- | --- |
| **Формат портфолио наставника**  (для обучающихся) | |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**  **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, краевого 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 «РДШ» (что сделано);  − … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | Например,  − Благодарность СШ №… «За успехи в учебе» (2019, 2020 гг.);  − |

Приложение 6.

# КОНЦЕПЦИЯ

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в МБОУ *«Горная СШ»*, 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;

* 1. 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 определят 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 МБОУ *«Горная СШ»;*

− повысить роль и престиж наставников;

# Форматы работы «Школы наставников»:

− регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

− 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 МБОУ *«Горная СШ»* (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 МБОУ *«Горная СШ»* и др.

# SWOT-анализ Программ наставничества19 Формы наставничества «ученик – ученик»

Приложение 7.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Сильные стороны:** | **Слабые стороны:** |
| **Внутренние** | * 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/программы СПО, 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 | * значительна 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; * …. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | объединений в ОО;   * наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми- учениками; * …. |  |
| **Внешние** | Возможности20:   * информационно-методическая Поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Красноярского края; * 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 Красноярского края проектного управления; * Край и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества; * … | **Угрозы:**   * 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 Красноярском крае и Ачинском 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; * … |

19 Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

20 Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) для своего будущего развития

# Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | Позитивные | Негативные |
| Внутренние | Сильные стороны:   * значительная 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; * … | Слабые стороны:   * 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 | Возможности:   * информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Красноярского края; * наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; * наличие многочисленных предложений от ИТ- | Угрозы:   * нестабильность внешней социально- экономической среды функционирования ОО; * рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; * миграционный отток квалифицированных педагогов из МО; * финансовая и организационная оптимизация |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;   * акцентирование внимание государства и общества на * вопросы наставничества; * … | сети ОО в Красноярском крае;   * переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; * … |

**Анкета куратора**21

Приложение 8.

# Количественный анализ результатов программы наставничества22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 незащищенностью 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 |  |  |  |  |

21 Предусмотрена ЦМН (Целевая модель наставничества)

22 Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

# 1.2. Оценка Программы наставничества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Оцените реализацию программы в баллах, где 1  - минимальный балл, 10 - максимальный | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Актуальность Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых и кураторов |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.Вдостаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

# 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»).

1. 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).*
2. 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).*
3. 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».

1. 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).*

1. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

7. *…..*

Приложение 10.

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Что для Вас особенно ценно было в программе?
  2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
  3. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
  4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
  5. 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Что особенно ценно для Вас было в программе?
    2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
    3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
    4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
    5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
    6. 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 11

# План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этап а** | **Наименование этапа** | **Длител ьность этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы для этапа** |
| 1 | Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества | В  течение первого месяца | 1. Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 2. Определить   заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вовне ОО– выпускники, работодатели и др.;   1. Определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; 2. Обеспечить нормативно- правовое оформление программы наставничества; 3. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки) | 1. Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; 2. Положение о наставничестве в ОО (*срок действия – до 2024 г*.): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и 3. куратора; оценка качества 4. и эффективности Программ наставничества и др.; |
| 2 | Формирова- ние базы настав- ляемых | В  течение первого месяца | 1. Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; 2. Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги- психологи), в том числе-сбор запросов наставляемых; 3. Провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.) | 1. Перечень лиц, желающих иметь наставников; 2. Формы согласий на обработку персональных данных от участников программы; 3. Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); 4. Памятки для наставляемых. |
| 3 | Формирование базы наставников | В  течение первого месяца | 1. Провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. | 1. База данных потенциальных наставников; 2. Анкеты-опросы   «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | В  течение первого- второго месяца | 1. Провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); разработать портфолио наставников. | 1. Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; 2. Формат портфолио наставника; 3. Памятки для наставников. |
| 5 | Формирова- ние наставничес  -ких пар / групп | В  течение месяца после издания приказа о внедрен ии целевой модели наставн ичес-тва в ОО | 1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – при необходимости; 2. Организовать пробную рабочую встречу и встречу- планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | 1. Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации- 2. работодателе); 3. Программа наставничества (составляется ежегодно): ролевые модели в рамках выбранных форм   наставничества, цель задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;   1. Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе индивидуальные траектории обучения); 2. Приказ   об организации «Школы наставников», утверждение  программ и графиков обучения куратора и наставников. |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп; |  | 1.Проводить текущую работу куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. |  |
| 7 | Завершение внедрения Целевой модели. |  | 1. Подвести итоги. 2. Провести итоговые мероприятия. 3. 3. Наградить   эффективных участников  наставнической деятельности. | 1. Анкеты удовлетворенности наставников и   наставляемых.   1. SWOT-анализ |