

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
МОУ СОШ №30  
Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ СОШ №30  
*Новикова* А.А. Новикова  
от 30.08.2022 № 10-10/491-2

## Положение о наставничестве в МОУ СОШ №30

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в СОШ №30 разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"),
- Приказом Департамента образования Ярославской области № 33-нп от 29.07.2022 года,
- Приказом Департамента образования АГОГР от 05.08.2022 г. №053-01-09/464-1, Уставом СОШ №30 и определяет порядок организационнаставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в образовательной организации являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

- руководитель образовательной организации;
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники образовательной организации;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации.

## **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) школы №30 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 СОШ №30 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 СОШ №30, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в СОШ №30 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 СОШ №30;
- 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 СОШ №30, показателей эффективности наставнической деятельности в Департамент образования АГОР;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в СОШ №30;
- 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 СОШ №30.

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

- реализуемые в СОШ №30 формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «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 директор школы, куратор наставнической деятельности<sup>2</sup> и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в СОШ №30.

3.3. 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 СОШ №30;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся<sup>4</sup>;
- педагоги и иные должностные лица СОШ №30,
- сотрудники промышленных и иных 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.

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.

3.7. 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 директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с СОШ №30;
- 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 СОШ №30 осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых лиц;

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 СОШ №30, 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 СОШ №30, заключение партнерских соглашений (Приложение 3) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества СОШ №30.

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 СОШ №30, 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.<sup>5</sup>

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 (Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа СОШ №30 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, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора СОШ №30.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора школы создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор школы, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте школы (на странице по наставничеству).

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

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

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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 СОШ №30;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- 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 Управления 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 СОШ №30 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 СОШ №30, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в СОШ №30;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми лицами;
- вносить на рассмотрение администрации школы 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 лицом 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 лицу 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 лица;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в СОШ №30, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником СОШ №30, 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 СОШ №30, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым лицом 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 директору школы 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 СОШ №30.

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в СОШ №30 нормативной, информационно-аналитической и 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 СОШ №30.

## **7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в СОШ №30<sup>8</sup> направлена на:**

- изучение (оценку) качества реализованных в СОШ №30 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 СОШ №30 требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);
- Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно);

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в СОШ №30 (Приложение 11).

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в СОШ №30 на сайте СОШ №30 на странице о наставничестве размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества СОШ №30;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в СОШ №30, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы 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 СОШ №30 в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Администрация СОШ №30 также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в СОШ №30 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, а также при определении стимулирующих выплат СОШ №30.

8.4. Администрация СОШ №30 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. Администрация СОШ №30 осуществляет мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в СОШ №30.



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

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора СОШ №30 являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии выдвижения администрацией или коллективом);
- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,</li> <li>- победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований,</li> <li>- лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),</li> <li>- возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.</li> </ul>
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>
СТУДЕНТ – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды,</li> <li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим,</li> <li>- образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</li> </ul>

РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности,</li> <li>– обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>– возможно, выпускник школы</li> </ul>
-----------------------------	--

**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, вести переговоры с потенциальными партнерами СОШ №30.

**Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации спартнером-работодателем**

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Наименование ОО» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Еврейской автономной области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Еврейской автономной области в рамках форм наставничества «работодатель-ученик», «работодатель-студент».

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Партнер вправе:**

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»; «работодатель – студент»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Образовательной 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», «работодатель-студент» 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 30.12.2024 г.

Форма заявления кандидата в наставники

Директору  
«Наименование ОО»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полные ФИО 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 в порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

### 3. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной  
организации

Наименование партнера-  
работодателя

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

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<p><b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b></p> <p>(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p><b>Образование:</b> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p><b>Должность в настоящее время:</b></p> <p><b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p><b>Опыт работы наставником:</b> ... лет</p>	
<b>Профессиональные достижения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автор методических разработок (указать);</li> <li>- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2018 г. - дополнительная профессиональная программа «...» (___ час.), город...;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ... _____ г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ... _____ г.;</li> <li>- член комиссии по ... _____ г.;</li> <li>- член жюри конкурса ... _____ г.;</li> <li>- эксперт проекта ... _____ г.;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Наиболее значимые публикации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ...</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность ... за (... г.);</li> <li>- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);</li> <li>- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</li> </ul>

**Формат портфолио наставника**  
(для обучающихся)

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<p><b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b> (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)</p>
<b>Место учебы</b>	указать образовательную организацию, курс/класс
<b>Мои достижения в учебе</b>	<p>Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;</li> <li>- победитель/лауреат конкурса ...</li> </ul>
<b>Мои достижения в спорте</b>	<p>Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имею первый юношеский разряд по шахматам;</li> <li>- чемпион ЕАО (РФ) по ... в ... году;</li> <li>-...</li> </ul>
<b>Мои достижения в общественной работе</b>	<p>Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-лидер общественной организации учащихся «...»;</li> <li>-активный участник «РДШ» ЕАО с 2020 г. (что сделано);</li> <li>-...</li> </ul>
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	<p>Например,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность СОШ №... «За успехи в учебе» (2020, 2021гг.);</li> <li>-</li> </ul>



## КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в СОШ №30, 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 - невыполнение 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 определяет 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;
- 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 СОШ №30 (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 СОШ №30.

### **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 лиц;
- 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 всистеме образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности проводятся не реже, чем один раз в квартал.

SWOT-анализ Программ наставничества

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

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<p><b>Внутренние</b></p> <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);</li> <li>- У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посетить дополнительные спортивные мероприятия;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посетить дополнительные культурные мероприятия;</li> <li>- Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>)</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве;</li> <li>- Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО;</li> <li>- Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками;</li> <li>- ...</li> </ul>	<p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания посетить дополнительные творческие кружки, объединения);</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Наставляемые (%) не готовы посетить дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- ...</li> </ul>	

<b>Внешние</b>	<b>Возможности</b> <sup>20</sup> : - Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Регионального наставнического центра; - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование конкурсных условий новых проектов ОО; - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; - Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления; - Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества; - ...	<b>Угрозы:</b> - 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 ЕАО и в МО; - Переход на преимущественно дистанционное обучение (подорывает основу наставничества); - Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; - 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; - ...
----------------	--	---

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

<b>Факторы SWOT</b>	<b>Позитивные</b>	<b>Негативные</b>
<b>Внутренние</b>	<b>Сильные стороны:</b> - 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	<b>Слабые стороны:</b> - 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

	<p>активно участвовать в культурной жизни ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- «Старение» педагогического корпуса ОО;</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Внешние</b></p>	<p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;</li> <li>- Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>- Акцентирование внимания государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;</li> <li>- ...</li> </ul>	<p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</li> <li>- Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО;</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- ...</li> </ul>

Формы наставничества «работодатель – ученик», «студент-ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<p><b>Внутренние</b></p> <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</li> <li>- Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;</li> <li>- Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;</li> <li>- Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;</li> <li>- Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;</li> <li>- У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего,</li> </ul>	<p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая нагрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- У ОО нет налаженных связей с предприятиями-работодателями;</li> <li>- Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;</li> <li>- ...</li> </ul>	<p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая нагрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- У ОО нет налаженных связей с предприятиями-работодателями;</li> <li>- Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;</li> <li>- ...</li> </ul>

	<p>возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>);</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Доступность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарастающие связи ОО с партнерами-работодателями;</li> <li>- ...</li> </ul>	
<p><b>Внешние</b></p>	<p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;</li> <li>- Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;</li> <li>- Акцентирование внимания государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;</li> <li>- ...</li> </ul>	<p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО;</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАОи в МО;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- ...</li> </ul>

## 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 учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
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 (статей, исследований, методических практик)				
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/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				





**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 менторства и наставничества»).
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 учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-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 региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».
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).

**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!**

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

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». Рольевая 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 <sup>35</sup>	Фактический результат <sup>36</sup>	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1.	Провести диагностику 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		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность<sup>37</sup></b>					
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, ...		
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...	
<b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника<sup>38</sup></b>				
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся (указать возрастную группу) <sup>39</sup>		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям	
3.2.	Освоить эффективные подходы деятельности педагога к планированию		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...	
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 (перечислить)	

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; методические рекомендации 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 урегулирования	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики	
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»

### 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
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
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		
<b>Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента</b>					
2.1.	Изучить методы оценки своего личного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целестановка, ...		
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 <sup>40</sup>	
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» <sup>41</sup> 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.

## 1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА<sup>42</sup>

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
...		