

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27
с углубленным изучением отдельных предметов эстетической направленности»

170028 г. Тверь, ул. Орджоникидзе, 39; тел. № (4822) 43-09-53

Принято решением
педсовета
протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 27
_____ Е.В.Шилованова
приказ № 419/1-у от 30.08.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
о многофункциональном наставничестве
МБОУ СОШ № 27

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AD9EA77072D90763EA775D8004AC01DB
Владелец: Шилованова Елена Валерьевна
Действителен: с 14.08.2024 до 07.11.2025

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о многофункциональном наставничестве (далее—Положение) МБОУ СОШ № 27 разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями),
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019г. № 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"),
- Трудовым кодексом РФ,
- Уставом МБОУ СОШ № 27

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 МБОУ СОШ № 27 и его эффективности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество –

- 1) универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;
- 2) поддержка молодого человека (учащегося, студента, молодого специалиста), способствующая более эффективному распределению личностных ресурсов, самоопределению и развитию в профессиональном и культурном отношениях, формированию гражданской позиции.

Форма наставничества – способ реализации многофункционального наставничества через организацию работы наставнической пары, триады или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Многофункциональное наставничество педагогических работников – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

Целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в МБОУ СОШ № 27.

Наставник (педагог, обучающийся) – участник программы наставничества, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый (педагог, обучающийся) – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Куратор – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

Система наставничества в образовательной организации – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника; 2
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

1.6. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

2

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимно обогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. **Целью** внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. **Задачи** многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых (в т.ч. обучающихся), раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата (в педагогическом и ученическом);
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества:

- «педагог – педагог» («учитель – учитель»),
- «руководитель образовательной организации – педагог (учитель)»,
- «работодатель – студент»,
- «педагог (учитель) – ученик»

по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (не более 3 человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или

обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель-учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»

Форма наставничества «руководитель образовательной организации-учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Внедрение многофункционального наставничества в МБОУ СОШ № 27 утверждается приказом директора школы.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР.

3.3. К наставнической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

3.4. Эффективность работы наставника определяется наличием положительных результатов, прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, компетенций и по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.5. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.6. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации ЦМН педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.7. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- определяет (предлагает) кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества (от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество);
- готовит проекты документов, сопровождающие наставническую деятельность, и представляет их на утверждение руководителю образовательной организации;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.
- предлагает руководителю образовательной организации состав школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации ЦМН педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации наставниками персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг реализации системы наставничества.

3.8. Методическое объединение наставников/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого- педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных 6 программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. ЦМН внедряется в соответствии с дорожной картой, создаваемой на период не более 1 календарного года.

4.2. Дорожная карта содержит мероприятия, реализуемые в соответствии с формами наставничества, выбранными педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБОУ СОШ № 27.

4.3. Определяются наставники. Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

4.4. Наставничество в МБОУ СОШ № 27 устанавливается над следующими участниками образовательных отношений:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- молодыми педагогами, имеющий малый опыт работы, испытывающими трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями;

- специалистами, находящимися в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций;

- не адаптированными к социуму обучающимися;

- обучающимися с низкой успеваемостью;

- активными обучающимися с особыми образовательными потребностями (для обмена мнениями и реализации собственных проектов).

4.5. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.

4.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

4.7. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое образовательное учреждение;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4.8. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

4.8.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

4.8.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

4.8.3. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

4.8.4. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

5. ФОРМЫ РОЛЕВЫХ МОДЕЛЕЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Вариативная модель наставничества

Наставник	Вариант наставников	Варианты наставляемых
Форма наставничества «Педагог-педагог» («учитель – учитель»)		
Наставник – учитель (предметник)	Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой	1) Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социальнопедагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты

	эмпатией.	<p>воспитанников.</p> <p>3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессиональноличностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство</p> <p>4) обучающийся с низкой успеваемостью;</p> <p>5) одаренные дети;</p> <p>6) дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.),</p> <p>7) дети с ОВЗ,</p>
Наставник – классный руководитель	Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.	<p>1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя.</p> <p>2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.</p> <p>3) Одаренные дети;</p> <p>4) Социально уязвимыми дети;</p> <p>5) Дети, попавшие в трудные жизненные ситуации; Дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.),</p> <p>6) Дети с ОВЗ;</p> <p>7) Дети с девиациями поведения.</p>
Форма наставничества «Руководитель- руководитель»		
Наставник – заместитель руководителя	Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области	<p>1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач.</p> <p>2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических</p>

6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставническая деятельность в МБОУ СОШ № 27 включает в себя семь этапов:

Этапы	Наименование этапов	Содержание
Этап 1.	Подготовка условий для запуска Целевой модели.	Подготовка условий для запуска наставничества в МБОУ СОШ № 27(создание локальных нормативно - правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработка предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МБОУ СОШ № 27, заключение соглашений).
Этап 2.	Формирование базы наставляемых.	Составление перечня лиц, желающих иметь наставников, проведение уточняющего анализа их потребности в обучении. Сбор заявлений участников многофункционального наставничества. Согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.
Этап 3.	Формирование базы наставников.	Организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников
Этап 4.	Отбор/выдвижение наставников.	Формирование и утверждение реестра наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом). Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.
Этап 5.	Формирование наставнических пар/групп.	Формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.
Этап 6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.	Текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий многофункционального наставничества.
Этап 7.	Завершение внедрения Целевой модели наставничества	Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности

6.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник- наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

6.2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

7. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 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 утверждённой 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;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору МБОУ СОШ № 27 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

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 ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.
 - изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в 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;
- в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы multifunctional наставничества и эффективности внедрения этой программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПОощРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

9.1. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации педагогов-наставников;

9.2. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона);
- награждение почетной грамотой, благодарностью;

- благодарственные письма;
 - образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
- 9.3. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества директор МБОУ СОШ № 27 вправе предусмотреть:
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой школы, вручение ценного подарка;
 - представление к ведомственным наградам;
 - внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
 - внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
 - материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

10. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

10.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (декабрь, май-июнь).

10.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

10.4. Оценка качества реализации программы наставничества в образовательном учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательном учреждении. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

10.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки, отзывы участников наставнической деятельности и др.).

10.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

10.7. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в МБОУ СОШ № 27 являются следующие:

- доля детей и подростков в возрасте от 10 до 18 лет от общего количества детей МБОУ СОШ № 27, вошедших в ПН в роли наставляемого (%);
- доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет от общего количества детей МБОУ СОШ № 27, вошедших в ПН в роли наставника (%);
- доля учителей – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого (%);
- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН (%);
- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН (%).

11. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

11.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического или ученического потенциалов.

11.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые лица получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

11.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе МБОУ СОШ № 27;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, проектов учащихся и т.п.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

12.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- соглашение между наставником и наставляемым;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Директору МБОУ СОШ № 27
Е.В.Шиловановой

(ФИО)

и должность кандидата –
участника реализации многофункционального
наставничества педагогических работников)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить меня в состав участников реализации многофункционального наставничества педагогических работников МБОУ СОШ № 27 на 202__ - 202__ учебный год в качестве _____ (наставника, наставляемого)

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

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

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Родитель (законный представитель) _____

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее – Наставник), и _____, (далее – Наставляемый), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников

Предмет соглашения

Стороны договорились об участии в реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

Стороны определили следующие задачи*:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
-

*(*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)*

Права и обязанности Сторон*

Наставник обязан:

- Разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения программы многофункционального наставничества педагогических работников в рамках компетенции.
- Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

Наставник имеет право:

- Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Наставляемый имеет право:

- Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

Подписи сторон

Наставник

Подпись

Расшифровка подписи

Наставляемый

Подпись

Расшифровка подписи

Родитель (законный представитель)

Подпись

Расшифровка подписи

(*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества

Соглашение о сотрудничестве МБОУ СОШ № 27 с партнером-работодателем

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

«___» ___ 202__г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов эстетической направленности» в лице директора Е.В.Шиловановой, действующей на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и _____ в лице _____,

действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации 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 в рамках форм наставничества «работодатель-ученик», «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер в праве:

- Участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- Приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программы 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;
- 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», 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, непредусмотренных 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 30.12.202__ г.

3. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной
организации

Наименование партнера-
работодателя

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1-самый низший балл, а 10-самый высокий.

Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	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. Понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
5. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставляемого)**

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1-самый низший балл, а 10 – самый высокий:

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

1. Что для Вас особенно ценно было в программе?

–

2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

–

3. 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 за участие в опросе!

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в МБОУ СОШ № 27

- Доля детей в возрасте от 10 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 17 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*
- Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации).*
- 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).*
- 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)*
- 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).*
- Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % *(опросный).*

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.Количествообучающихся, 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 (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				

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

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	<p align="center">Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</p> <p align="center">(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и</p>

	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	–2018 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 конкурса... _____г.; – эксперт проекта... _____г.; –...
Наиболее значимые публикации	–... –...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	– Благодарность...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 конкурса... – –...
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион ЕАО (РФ) по...в...году; -...
Мои достижения в общественной работе	Например: –лидер общественной организации учащихся«...»; –активный участник «РДШ» ЕАО с 2020 г. (что сделано); –...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, –Благодарность СОШ №...«За успехи в учебе»(2020, 2021гг.); –

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в *МБОУ СОШ № 27*, создается с целью оказать и методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

2. 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;

3. социально-психологического характера:

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

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении воспитанию лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии Кадрового потенциала МБРУ СОШ № 27;
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и снаставляемыми, 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 МБОУ СОШ № 27 (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 СОШ № 27 и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

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

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

Встречи участников наставнической деятельности МБОУ СОШ № 27 проводятся не реже, чем один раз в триместр.

**SWOT-анализ Программ наставничества
Формы наставничества «ученик– ученик», «студент-ученик»**

Факторы SWOT	<p align="center">П о з и т и в н ы е</p>	<p align="center">Н е г а т и в н ы е</p>
Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительную 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; – Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; – Наличие групповых активностей, лидеров групп, студенческих- 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); – Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; – Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то; – Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Неорганизованная систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь; – Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели из задач Целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как Дефициту учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками; – ...

	кого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками; – ...	
Внешние	Возможности²⁰: – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели стороны Регионального наставнического центра; – Акцентирование внимания государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие федеральных и региональных программ проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях 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 различные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках 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 ЕАО и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальную структуру организации; – Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО; – ...

Форм наставничества «учитель–учитель» («педагог–педагог»)

Факторы SWOT	П о з и т и в н ы е	Н е г а т и в н ы е
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессионально-развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;	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

	<p>Участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовать 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 сообществом и благополучие в Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества; – ... 	<p>успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществом по итогам Программы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организована систематическая поддержка и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь с наставниками 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; – ...
<p>Внешние</p>	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО; – Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; – Акцентирование внимания государства и общества на вопросы наставничества; – Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления; 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; – Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; – Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – ...

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

<p>Факторы SWOT</p>	<p align="center">П о з и</p>	<p align="center">Н е г а</p>
---------------------	--	--

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

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