Принято Педагогическим советом
Протокол № _2_
от «28» _марта_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Кизнерская средняя школа №1»
_____ С. Н. Балдина
Приказ № 55 от 29 марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о целевой модели наставничества
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кизнерская средняя общеобразовательная школа №1»
поселка Кизнер Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кизнерская средняя школа №1» поселка Кизнер Удмуртской Республики (далее – Школа) разработано в соответствие с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года»;
- 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 Мин просвещения 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")
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
- Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республики»;
- Паспортом национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета

при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

− Паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8).

− Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики УР от 21.07.2021 г. №1077

− Приказом Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» от 25 февраля 2022 года № 45а;

− Уставом Школы.

Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Школе.

1.2. Настоящее Положение:

− определяет цель и задачи наставничества в соответствие 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 Школе и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Школе являются:

− наставник;

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

− директор Школы;

− куратор наставнической деятельности в Школе;

− родители (законные представители) обучающихся;

− выпускники Школы;

− 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, которыезаинтересованы в реализации программ наставничества.

1.4. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОУ.

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

Наставничество – способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок.

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

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

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества.

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

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 Школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. 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 Школе 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 Школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в Школе, 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 Школе;
- 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;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Школе, показателей эффективности наставнической деятельности в Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Школе;
- 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 Школы.

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

- реализуемые в Школе формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – 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/наставляемые с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Школе.

3.2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или

профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

–обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

–педагогические работники, вновь принятые на работу в Школу;

–педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.3. Наставниками могут быть:

–учащиеся;

–выпускники;

–родители (законные представители) обучающихся;

–педагоги и иные должностные лица Школы.

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

3.4. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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.

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.

Замена наставника производится приказом директора Школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

–прекращение наставником трудовых отношений со Школой;

–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.

3.5. Этапы наставнической деятельности в Школе осуществляются всоответствие 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;

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.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в

Школе, 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 Школы, заключение партнерских соглашений (формат приведен в *Приложении 3*.) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества Школы.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в *Приложении 2*), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

– согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в Школе, 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 (*Приложение 4*).

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

По итогам ***четвертого этапа*** формируется и утверждается реестр наставников (см. *Приложение 3*), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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

Отбор наставников осуществляется на основе их согласий (формат согласия представлен в *Приложении 4*). Отбор осуществляется директором Школы, куратором наставнической деятельности и руководителями ШМО.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в *Приложении 5*), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте Школы (на странице/в разделе по наставничеству).

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 организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. *Приложение 6*), которые включаются в Программу наставничества.

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

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 Школы;

–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 7*);

–оценка соответствия условий организации Программам наставничества,требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (*Приложение 8*);

–своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (*Приложение 9*);

–получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

–анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе 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 Школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору Школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар / групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым, для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. –

оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

− своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

− личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

− принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Школе, в том числе – в рамках «Школы наставников»;

− в случае, если он не является сотрудником Школы, 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 Школе, в том числе – с деятельностью наставляемого;

− выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

− требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

− в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

− принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

− обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

− обращаться к 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 Школы.

6.2. Наставляемый имеет право:

− пользоваться имеющейся в Школе 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 Школе.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

− изучение (оценку) качества реализованных в Школе 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 Школе требованиям и принципам Целевой модели (*Приложение 9*);

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

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Школе (*Приложение 10*);

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Школе, на сайте Школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;

- портфолио наставников;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО (при наличии);

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в Школе, 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 Школы, в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство Школы также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Школе, 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 работникам Школы.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение 1.

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

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Школы);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  1) способность развивать других,
  2) способность выстраивать отношения с окружающими,
  3) ответственность,
  4) нацеленность на результат,
  5) умение мотивировать и вдохновлять других,
  6) способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены втаблице ниже:

Форма наставничества	**Критерии**
УЧЕНИК –УЧЕНИК	− активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующийвысокие образовательные результаты; − победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; − лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни Школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочнаядеятельность); − возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ –УЧИТЕЛЬ	− опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); − педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества.

Для отбора/выдвижения куратора:

куратор 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 МБОУ «Кизнерская средняя школа №1».

Приложение 2

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	ФИО наставляемого	Контактныеданные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения впрограмму	ФИО наставника	Форма настничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты Программы	Отметка о прохождении программы
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

Приложение 3.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенциинаставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого(наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													

Приложение 4

Согласие на участие в программе наставничества

СОГЛАСИЕ
на участие в программе наставничества (наставник).

Я,_____ даю согласие на закрепление меня наставником над

_____

На период с _____ до _____

Дата _____ Подпись_____

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

«__»_____20_____г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на участие в программе наставничества (наставляемый)

Я,_____ даю согласие на закрепление меня наставляемым у

_____

На период с _____ до _____

Дата _____ Подпись_____

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

«__»_____20_____г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Согласия родителей/законных представителей на участие ребенка в программе наставничества

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____ _____ "___" _____ ____ г.

являюсь родителем (законным представителем) _____ _____ _____

(Ф.И.О. обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество)

С условиями организации наставничества в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1 ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества в качестве

Наставника

Наставляемого

моего (моей) сына (дочери)

_____,

(Ф.И.О. обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____ года рождения не возражаю.

"___" _____ 202__г. __ _____

(подпись)

Приложение 5.

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

<table>
<tr><td rowspan="2">фото</td><td>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</td></tr>
<tr><td>Направления профессиональной деятельности и интересы, врамках которых осуществляется наставническая деятельность:
(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Профессиональные достижения</td><td>−Автор методических разработок (указать);
−Победитель Конкурса … (название, номинация, год)
— …</td></tr>
<tr><td>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</td><td>— 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «…»(_____час.), город…;
— …</td></tr>
<tr><td>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</td><td>– эксперт конкурса …___г.;
– член рабочей группы по разработке …_____г.;
– член комиссии по …__г.;
– член жюри республиканского конкурса …_____г.;
– российский эксперт международного проекта … _____г.;
— …</td></tr>
<tr><td>Наиболее значимые публикации</td><td>— …
— …</td></tr>
<tr><td>Наиболее значимыеграмоты и благодарности</td><td>– Благодарность Агентства … за (… г.);
– Почетная Грамота … за внедрение (… г.);
– Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.);</td></tr>
</table>

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническаядеятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…)
Место учебы	указать образовательную организацию, класс
Мои достижения в учебе	Например: − отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») погуманитарным дисциплинам; − победитель/лауреат республиканского конкурса … — — …
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Удмуртской Республикипо … в … году; -…
Мои достижения в общественной работе	Например: −лидер общественной организации учащихся «…»; −активный участник «Юнармии» Удмуртской Республики с 2018 г. (чтосделано); —…
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, – Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.); —

Приложение 6.

КОНЦЕПЦИЯ
«Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлениинаставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

− ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

− недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

− слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

− неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

− пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;

− избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;

− излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;

− появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

− чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

− недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

− обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;

− оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

− изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

− координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала МБОУ «Кизнерская средняя школа №1»;

− 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 МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» (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 «Кизнерская средняя школа №1» 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:

1. управление конфликтами;
2. тайм-менеджмент;
3. управление проектами;
4. управление мотивацией наставляемых;
5. документационное обеспечение наставнической деятельности;
6. управление талантами;
7. управление личным имиджем;
8. управление стрессами;
9. психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
10. подготовка к аттестации педагогических кадров;
11. направления развития и совершенствование технологий наставничества всистеме образования;
12. лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение 7

SWOT-анализ Программ наставничества

<u>Формы наставничества «ученик – ученик»</u>

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; − Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); − У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; − У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; − У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; − У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; − Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; − Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) − Эффективная система мотивации участников Программы; − Достаточность и понятность обучения наставников; − Наработанные связи с партнерами МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» в сетевом сотрудничестве; − Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1»; − Наставники-ученики (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми учениками.	**Слабые стороны:** − Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); − Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; − Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; − Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; − Не организовано систематическое развитие и методическаяподдержка наставников; − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; − Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; − Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − Дефицит учеников, готовых и способных быть наставниками.

Внешние	**Возможности:** −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и науки Удмуртской Республики; −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; −Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО; −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; −Активное внедрение в РФ и Удмуртской Республике проектного управления; −Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества.	**Угрозы:** − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; − Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обученияи воспитания обучающихся (учеников школ); − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); − Миграционный отток трудоспособного населения из УР/МО; − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; − Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры иорганизации; − Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО.

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

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни МБОУ «Кизнерская средняя школа №1»; – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; – Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращениечисла конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов МБОУ «Кизнерская средняя школа №1», которые можно использовать в Программе наставничества.	**Слабые стороны:** – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работув ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни МБОУ «Кизнерская средняя школа №1»); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; – Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в МБОУ «Кизнерская средняя школа №1» 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 коллектива МБОУ «Кизнерская средняя школа №1».

Внешние	**Возможности:** −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и науки Удмуртской Республики; −Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; −Активное внедрение в РФ и Удмуртской Республике проектного управления.	**Угрозы:** –Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; –Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; –Миграционный отток квалифицированных педагогов из УР/МО; –Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); –Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевоймодели.

Приложение 8.

Анкета куратора

1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	**Показатель до реализа-ции прог-раммы (x)**	**Показатель после реали-зации прог-раммы (y)**	**Разница (z = x - y)**	**Значение в процентах (z / x * 100)**
1. Количество обучающихся, посещающихтворческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции, 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.				
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера.				
8. Процент обучающихся, прошедших профессиональные компетентностные тесты				
9. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах.				

1.2. Оценка Программы наставничества

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

Приложение 9

Показатели эффективности внедрения
Программ наставничества вобразовательной 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. 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).*
5. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

Приложение 10.

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставляемого)

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными былиличные 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 приобщении 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 ожиданияот 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 оцениваетевключенность 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 Вашиожидания 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!