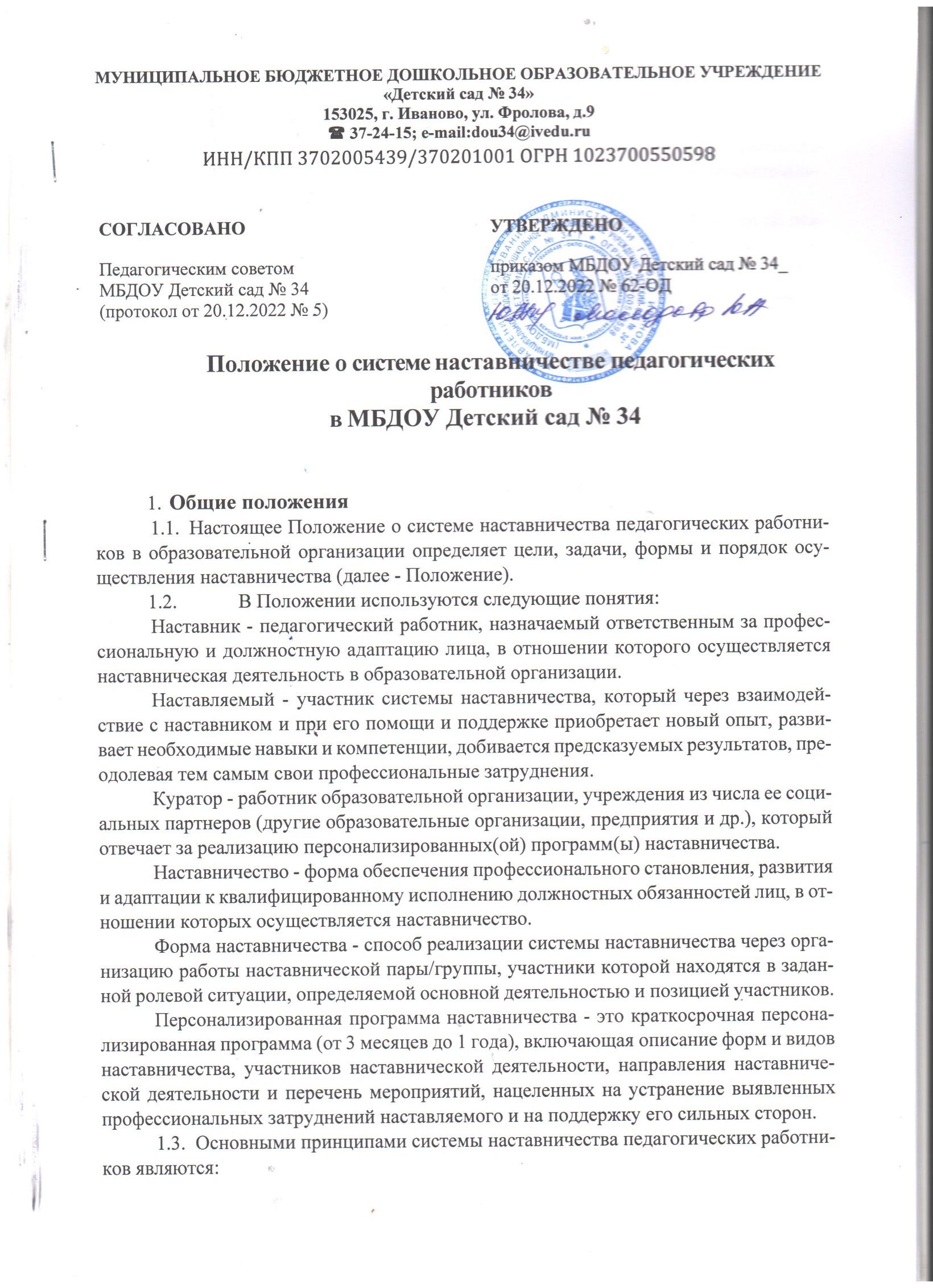
****

1. принцип научности - предполагает применение научно­обоснованных 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;
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;
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 общечеловеческим ценностям;
7. принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого 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. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.
   2. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО
   3. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения
10. **Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**
    1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, в том числе самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
    2. Задачи системы наставничества Педагогических работников: содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

* оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
* ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
* содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
* знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.
  1. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог — педагог», «руководитель образовательной организации — педагог», «работодатель — студент», «педагог вуза/колледжа — молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно­коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-портал ы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый взаимодействуют по 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, в том числе независимо от профиля деятельности.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию по мере нуждаемости наставляемого в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для наставляемого.

Скоростное наставничество - однократное взаимодействие наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого профессионального уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такое взаимодействие помогает формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также выстроить схему «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 определенным 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.

1. **Организация системы наставничества**

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;

организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;

критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;

критерий 4 – авторитет в коллективе и влиятельность – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;

критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

Материальное (стимулирующие выплаты, премии).

Нематериальные:

участие в конкурсе на лучшего наставника;

включение в кадровый резерв на руководящие позиции;

публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

1. **Права и обязанности наставника**
   1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

* обращаться с ходатайством к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
* осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
  1. Обязанности наставника:
* руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурными подразделениями образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

* осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
* создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
* содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
* рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных, и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

1. **Права и обязанности наставляемого**
   1. Права наставляемого:

* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
* обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
* вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
* обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.
  1. Обязанности наставляемого:
* изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
* реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
* устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
* учиться у наставника инновационным методам и формам работы.

1. **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**
   1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по критерию:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

* 1. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

1. Завершение персонализированной программы наставничества
   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 неисполнения (ненадлежащего исполнения) персонализированной программы наставничества в силу обстоятельств, не зависящих от наставника и/или наставляемого).
  1. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

1. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации
   1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников;, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

* 1. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

**9. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)**

9.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель – председатель собрания наставников и секретарь.

9.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

**10. Заключение**

10.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

10.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.

Приложение к Положению о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 34»

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников в образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий |
| 1. | Подготовка условий для реализации системы наставничес­тва | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).   * приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. * подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых. |
| 2. | Формирование банка наставляемых | 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение представления согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| 3. | Формирование банка наставников | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах   наставничества.   1. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Отбор и обучение | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:  * подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; * проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников. |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических нар,''групп | 1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 4. Реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах ее реализации на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. |

**Приложение 3.**

# ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав- ляемого | Контактные данные для связи (данные представите  ля) | Год рождения наставля- емого | Основной запрос наставля- емого12 | Дата вхож- дения в прог- рамму | ФИО  настав- ника | Форма наставн ичества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ- ммы | Резуль- таты Пpoг- paммы  13 | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохож- дении программы  14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4.**

# ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав  -ника | Контак- тные данные для связи | Место работы/ учебы настав- ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo- гpаммы дости- жения настав- ника15 | Инте- ресы настав- ника16 | Pecypc времени на программ у настав- ничества  17 | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИО  настав- ляемого (настав- ляемых) | Форма настав- ничества | Место работы/ учебы настав- ляемого | Дата завер шения пpoг- pаммы | Резуль- таты Пpoг- pаммы  18 | Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные на  сайте |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 5**

Форма заявления кандидата в наставники

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 34»

~~(полные ФИО и должность~~

кандидата в наставники)

# З А В Л Е Н И Е

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

Контакты кандидата: тел. E-mail: К заявлению прилагаю:

1. портфолио на листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников- обучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей)*
4. медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*
5. \_ на листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «МБДОУ «Детский сад № 34» ознакомлен(а). Дата написания заявления

« » 20 г. \_

Подпись Расшифровка подписи

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

« » 20 г. \_ \_

Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 6.**

# Формат портфолио наставника и куратора

(для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение  конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)  **Должность в настоящее время:**  **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы  **Опыт работы наставником**: … лет | |
| **Профессиональные достижения** | −Автор методических разработок (указать);  −Победитель Конкурса … (название, номинация, год)  – … |
| **Профразвитие по профилю наставнической деятельности** | – 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.);  − |

**Приложение 7.**

# КОНЦЕПЦИЯ

**«Школы наставника»**

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

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

* 1. управленческого характера:
* ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
* недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
* слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
* неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;
  1. социально-психологического характера:
* пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
* избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
* излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
* появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
* чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
* недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

# Задачи «Школы наставника»:

* обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
* оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

−

координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии

кадрового потенциала *«Наименование ОО»*;

– повысить роль и престиж наставников.

**Форматы работы «Школы наставников»:**

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

# Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях

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

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

Встречи участников наставнической деятельности *«Наименование ОО»*

проводится не реже, чем один раз в квартал.

**Приложение 8.**

# SWOT-анализ Программ наставничества

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; * Наставляемые (%) стали интересоваться новой инфор- мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); * У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные спортивные мероприятия; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные культурные мероприятия; * Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; * Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес- кого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; * Наставники-студенты (%) отметили полезность | **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 методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая,   …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;   * Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть |
|  | совместной работы с наставляемыми-учениками;  – … | наставниками;  – … |
| **Внешние** | **Возможности**20**:**  −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Регионального наставнического центра;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование 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 разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества;  −… | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в 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 антисоциальные структуры и организации; * 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 данной ОО в течение следующих 5 лет; * У участников Программы (%) появилось желание более | **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 более активно участвовать в жизни ОО); * Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | активно участвовать в культурной жизни ОО;   * У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования * Наставляемые (%) после общения с наставником отмеча-ют прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; * Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;   – … | успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;   * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; * Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; * «Старение» педагогического корпуса ОО;   – … |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;  −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 ЕАО проектного управления;  −… | **Угрозы:**   * 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 в ЕАО и в МО; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;   – … |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * 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 ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; * Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; * Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Прог-рамме наставничества, обладают должным уровнем подготов-ки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; * Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; * У наставляемых-студентов (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; * Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая,   …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;   * Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; * У ОО нет наработанных связей с предприятиями- работодателями; * Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;   – … |
|  | возрос интерес к одной или нескольким профессиям;   * У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями;   – … |  |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;  −Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;  −Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;  −… | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАОи в МО; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;   – … |

**Приложение 9.**

# 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, посещающих  творческие кружки, объединения, спортивные секции |  |  |  |  |
| 2. Количество успешно реализованных  образовательных и культурных проектов |  |  |  |  |
| 3. Число подростков, состоящих на учете в  полиции и психоневрологических диспансерах |  |  |  |  |
| 4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной  незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы |  |  |  |  |
| 5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей,  исследований, методических практик) |  |  |  |  |
| 6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу  благодарных выпускников |  |  |  |  |
| 7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой  факультеты и направления |  |  |  |  |
| 8. Количество мероприятий  профориентационного, мотивационного и практического характера |  |  |  |  |
| 9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные  тесты |  |  |  |  |
| 10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с предста-  вителем предприятия-работодателя) |  |  |  |  |
| 11. Количество планирующих трудоус- тройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников  профессиональных образовательных организаций (ПОО) |  |  |  |  |
| 12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на  региональных предприятиях |  |  |  |  |

**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 наставни-  ческого 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 10**

# Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,

% (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)* (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).

1. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
2. Доля 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).*
3. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».

1. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
2. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

**Приложение 11.**

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

**Благодарим вас за участие в опросе!**

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставника)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

* + 1. Что особенно ценно для Вас было в программе?
    2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
    3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы

наставничества»? [да/нет]

* + 1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
    2. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
    3. 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!**

# ТИПОВАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**на 20 год**

# ЕАО

# 2021

**Составители:**

ФИО, должности составителей

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

# СОДЕРЖАНИЕ

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

# ВВЕДЕНИЕ

В соответствие с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г.

№ Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

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

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

* целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
* определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
* выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
* разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
* разработку календарного плана работы Школы наставника.
  + - 1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**25



Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в «наименование ОО» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

1 уровень - Цель

2 ур. - Задачи

Обеспечить разносторон- нюю поддержку обучаю- щегося с особыми образо- вательными/социальными потребностями и/или вре- менную помощь в адап- тации к новым условиям

Проект наставничества 1

«Ученик-ученик» («Студент-студент»)

Микро-проект 1.1.

«Успевающий- неуспевающий»

Микро-проект 1.2.

«Лидер-пассивный»

Микро-проект 1.3.

«Равный-равному»

4 ур.- Микро-проекты

(ролевые модели)

Обеспечить успешное зак- репление на месте работы/в должности педагога моло-дого специалиста, повы-шение его профпотенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педзадач на высоком уровне

Проект наставничества 2

«Учитель-учитель»

Микро-проект 2.1.

«Опытный учитель- молодой специалист»

Микро-проект 2.2.

«Лидер педсообщества- педагог, испытывающий проблемы»

Микро-проект 2.3.

«Педагог-новатор – консер- вативный педагог»

Микро-проект 2.4.

«Опытный предметник –

неопытный предметник»

Обеспечить успешное фор- мирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улуч- шение образовательных результатов, метакомпе- тенций и мотивации, появ- ление ресурсов для осознан- ного выбора будущей лич- ностной, образовательной и проф. траекторий развития

Проект наставничества 3

«Студент-ученик»

Микро-проект 3.1.

«Успевающий- неуспевающий»

Микро-проект 3.2.

«Лидер-равнодушный»

Микро-проект 3.3.

«Равный-равному»

Микро-проект 3.4.

«Куратор-автор проекта»

Обеспечить успешное формирование у учеников средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи

Проект наставничества 4

«Работодатель-ученик»

Микро-проект 4.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 4.2.

«Коллега – молодой коллега»

Микро-проект 4.3.

«Работодатель – будущий

сотрудник»

Обеспечить получение студентом актуализирован- ного профессионального опыта и развитие личност-ных качеств, необходимых для осознанного целепо-лагания, самоопределения и самореализации

3 ур.- Проекты

Проект наставничества 5

«Работодатель -студент»

Микро-проект 5.1.

«Активный профессионал –

равнодушный потребитель»

Микро-проект 5.2.

«Коллега – будущий коллега»

Микро-проект 5.3.

«Успешный профессионал

– студент, выбирающий профессию»

Микро-проект 5.4.

«Работодатель – будущий

сотрудник»

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

|  |  |
| --- | --- |
| Форма  наставничества26 | Вариации ролевых моделей27 |
| Ученик-ученик (студент- студент) | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; * «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; * «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник   обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. |
| Учитель-учитель (педагог- педагог) | * «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; * «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы:   «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;   * «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; * «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и   т.д.).28 |
| Студент-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; * «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; * «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; * «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на   конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма  наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Работодатель - ученик | −«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотиваци- онная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;  −«коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;  −«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций,  необходимых для будущего трудоустройства. |
| Работодатель – студент | −«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивацион- ная, ценностная и профессиональная поддержка с системным разви- тием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;  −«успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;  −«коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;  −«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее  трудоустройство. |

* + - 1. **ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Ученик-ученик»29. Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат**30 | **Фактический результат**31 | **Оценка наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет  определения приоритетных направлений развития32 |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником33 |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу  с наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем  мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Направления развития ученика/студента** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами  по направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет- сайтов для изучения, изучены … (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки  проекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/… |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для  повышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию  учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности |  | Освоены навыки планирования учебной  (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной)  деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата;  По итогам соревнования по … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на  … |  | Доклад представлен на муниципальной  конференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, сов- местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное  повышению финграмотности |  | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в  мероприятиях, посвященных формированию |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, в  конкурсе «Секреты денежки» получен статус |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | финансовой грамотности в РФ и РК (форум,  фестиваль, конкурс «…...» и др.) |  | лауреата |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее  возможности в Еврейской автономной области |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных  ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления  развития |  | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника  « » 20 г. | Подпись наставляемого сотрудника  «\_ » 20 г. |

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | | | | **Срок** | **Планируемый результат**35 | **Фактический результат**36 | | **Оценка**  **наставника** | |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения  приоритетных направлений профессионального развития | | | |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  | |  | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального  развития | | | |  |  | |  | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных  трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | | |  | Разработаны меры преодоления  профессиональных трудностей |  | |  | |
| **Раздел 2. Вхождение в должность**37 | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | | |  | Осуществлено знакомство с особен- ностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программа  развития ОО |  | |  | |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила  пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | | |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, … |  | |  | |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог- психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. | | | |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления  взаимодействия и сотрудничества |  | |  | |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО | | | |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра- ницах ОО в соцсетях «..» и «…», изуче- ны правила размещения информации в  Интернете | |  | |  | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися  и пр.) | | | |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | |  | |  | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | | |  | Соблюдаются правила безопасности  при выполнении должностных обязанностей | |  | |  | |
| 2.7. | Изучить методику построения результативного учебного процесса |  | и | организации |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы  финансовой грамотности» | |  | |  | |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | | |  | Изучены и внедрены методы анализа  планов деятельности педагога, применяемых методов обучения… | |  | |  | |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**38 | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*39 | | | |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при  подготовке к занятиям | |  | |  | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы деятельности педагога | к |  | планированию |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога,  как SMART-целеполагание, … | |  | |  | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации  внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | | | |  | Изучен успешный опыт организации  таких мероприятий, как фестиваль про- ектов, тематические экскурсии, КВН … | |  | |  | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную  деятельность) | | | |  | Совместно с наставником подготов- лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями  (*перечислить*) | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность  педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока;  методрекомендаций по … и пр.) |  | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине  «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО |  | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль  педагога |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных  образовательных услуг в ОО |  | Документы изучены |  |  |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень,  шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога |  | По формату подготовлены … |  |  |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год  (стажировка в …) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и  пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного пове- дения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе уча- щихся и способов их профилактики |  |  |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед.  деятельности |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению  финансовой грамотности |  |  |
| 3.13 | Подготовить публикацию…/конкурсную документацию… |  | Подготовлена к публикации статья  «…» |  |  |
| 3.14 | … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника  « » 20 г. | Подпись наставляемого сотрудника  «\_ » 20 г. |

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

Ф.И.О., класс/группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | | **Срок** | | **Планируемый**  **результат** | | **Фактический**  **результат** | | **Оценка**  **наставника** | |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального  развития | |  | | Определен перечень дефицитных компетен- ций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | |  | |  | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития | |  | |  | |  | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей с  учетом тем мероприятий раздела 2. | |  | | Разработаны меры преодоления трудностей | |  | |  | |
| **Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его | |  | | На основе метода … осуществлена оценка  личностного и профессионального потенциала | |  | |  | |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности | |  | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-  целепостановка, … | |  | |  | |
| 2.3 | Разработать ученический проект предпринимательства в области… | |  | | Разработан проект предпринимательства  «…», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-  партнера) | |  | |  | |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции | |  | | Сформированы способности публичной  презен-тации разработки на примере проекта в области предпринимательства | |  | |  | |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «…», «…» | |  | | Получены четвертные и годовая оценки не  ниже «4» | |  | |  | |
| 2.6. | | Пройти профориентационную программу по… | |  | | Пройдены профориентационные тесты,  профессиональные пробы по … | |  | |  |
| 2.7. | | Посещать кружок…/секцию по… | |  | | Изготовлена опытная модель… для проекта  предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по … | |  | |  |
| 2.8. | | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера) | |  | | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий,  проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки40 | |  | |  |
| 2.9. | | Войти в резерв на замещение вакантной должности  «…»41 на (название предприятия-партнера) | |  | | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «…» | |  | |  |
| 2.10. | | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-  партнера) | |  | |  | |  | |  |
| 2.11 | | … | |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника  « » 20 г. | Подпись наставляемого обучающегося  «\_ » 20 г. |

# КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА42

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

# Проект письма-обращения к работодателю

Директору ….

# Уважаемый (ая)…!

В Еврейской автономной области с 5 августа 2020 г. на основании Распоряжения Губернатора N 248-рг и Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 внедряется Целевая модель наставничества для образовательных организаций в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее – наставничество).

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

Участие в Программе наставничества «Наименование ОО» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также – через подготовку востребованных сотрудников на перспективу43.

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

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

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

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

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество Директор ОО