

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского»
города Воткинска Удмуртской Республики

Утверждено
приказом директора
И.Ю.Глазырина
от «28» февраля 2022 г. № 45-ос

Положение

**о системе наставничества педагогических работников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского»
города Воткинска Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – МБОУ СОШ № 1) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 г. № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.07.2021г. № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2022г. № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», приказом Управления образования Администрации города Воткинска от 17.02.2022 г. № 23-ос «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях города Воткинска», достижения показателей национального проекта «Образование», и определяет порядок организации системы наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБОУ СОШ № 1.

1.2. Настоящее Положение:

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

процесса реализации наставничества в МБОУ СОШ № 1 и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МБОУ СОШ № 1 являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- директор МБОУ СОШ № 1;
- куратор наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1.

2. Цель и задачи наставничества. Функции МБОУ СОШ № 1 в области внедрения целевой модели наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБОУ СОШ № 1 в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

- Задачами наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- 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 МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 1 предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МБОУ СОШ № 1;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МБОУ СОШ № 1;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МБОУ СОШ № 1, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования МО;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1;
- 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 наставничества педагогических работников и обучающихся и Программы наставничества МБОУ СОШ № 1.

Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

- реализуемые в МБОУ СОШ № 1 формы наставничества:
«ученик – ученик»;
«учитель – учитель»
с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- образцы индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор МБОУ СОШ № 1, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ СОШ № 1.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих педагогических работников:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ СОШ № 1;
- педагогические работники - молодые специалисты (Наставничество осуществляется в отношении выпускников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, принятых по основному месту работы);
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица МБОУ СОШ № 1;

3.5. Критерии отбора наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе. Окончательное решение о назначении наставников принимает директор МБОУ СОШ № 1, о чем издается соответствующий приказ.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. 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 (анкетирование, индивидуальные и групповые беседы).

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам

наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом директора МБОУ СОШ № 1, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ СОШ № 1;
- 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.

3.10. Этапы наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1 осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор и обучение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар или групп;

Этап 6. Организация работы наставнических пар или групп;

Этап 7. Завершение наставничества.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБОУ СОШ № 1, 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 МБОУ СОШ № 1.

Утверждается Программа наставничества на период реализации Целевой модели наставничества (2022-2024 годы).

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, анкет).

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности (Приложение 4).
- Анкеты для выявления запросов педагогов (Приложение 2).

По итогам данного этапа формируется и утверждается база наставляемых (Приложение 5).

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора наставников (Приложение 1) и предоставленной анкеты потенциального наставника (Приложение 3).

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности. (Приложение 4)
- Анкеты для выявления компетенций потенциального наставника – педагога (Приложение 3).

3.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база наставников (Приложение 6).

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов (Приложение 11).

При необходимости организовываются мероприятия по обучению наставников.

3.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. В заключении данного этапа наставник предоставляет куратору индивидуальный план развития под

руководством наставника с описанием достигнутых результатов реализации программы наставничества.

3.8. 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 Программы наставничества МБОУ СОШ № 1;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору МБОУ СОШ № 1;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 7);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 9);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1 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;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору МБОУ СОШ № 1 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым 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 МБОУ СОШ № 1.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ СОШ № 1, 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 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 МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества в МБОУ СОШ № 1 осуществляется по завершении внедрения Целевой модели и направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ СОШ № 1 Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 7);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в МБОУ СОШ № 1 требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год (в мае-июне).

7.1. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1 (Приложение 10).¹

7.2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБОУ СОШ № 1 на сайте МБОУ СОШ № 1 (*указать адрес страницы/раздела о наставничестве*) может быть размещена следующая информация:

- настоящее положение;
- приказы и постановления вышестоящих органов о внедрении и реализации Целевой модели наставничества
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели
- другая информация.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ СОШ № 1, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1 в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство МБОУ СОШ № 1 также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1.

8.4. Руководство МБОУ СОШ № 1 вправе применять иные методы нематериальной и

материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

¹ При желании МБОУ СОШ № 1 может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ

наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

Принято решением Педагогического совета
протокол от «18» февраля 2022 г № 20

Критерии и показатели отбора наставников (кураторов) МБОУ СОШ № 1

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора МБОУ СОШ № 1 являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом МБОУ СОШ № 1);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
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 ОО;

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

АНКЕТА для выявления запросов педагогов

ФИО _____

Какой предмет Вы преподаете _____

Стаж работы _____

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Удовлетворены ли Вы своей профессией и местом работы?	- В целом удовлетворен; - Профессией удовлетворен, но хотел бы сменить место работы; - Сменил бы профессию, если бы представилась такая возможность; - Трудно сказать определенно, не знаю; - Не удовлетворен совсем; - Другое_____.
2.	Охарактеризуйте Ваши отношения с администрацией	- Администрация ценит меня как профессионала; - Я чувствую заботу администрации; - Я чувствую себя нужным; - Наши взаимоотношения носят формальный характер; - Администрация совсем меня не ценит; - Другое_____.
3.	Что Вы считаете наиболее важным в работе?	- Точное следование правилам, нормам, инструкциям; - Отточенное мастерство, высокий профессионализм; - Соответствующее материальное вознаграждение; - Профессиональное лидерство; - Не выделяться из коллектива; - Высокая оценка со стороны руководства; - Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег; - Общение с детьми; - Другое_____.
4.	Что из перечисленного представляет для Вас наибольшее затруднение?	- Выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока; - Мотивировать деятельность обучающихся; - Подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности; - Активизировать обучающихся в обучении; - Организовывать сотрудничество между обучающимися; - Организовывать самоконтроль и взаимоконтроль обучающихся; - Организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН/УУД обучающихся; - Развивать творческие способности обучающихся; - Другое_____.
5.	К кому Вы обращаетесь за	- К администрации (директору, и. т.д.); - К руководителю методического объединения;

	помощью, в затруднительных ситуациях?	• К наставнику; • К коллегам; • К методисту НМЦ по предмету; • Не знаю к кому обратиться; • Другое_____.
6.	Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?	• Да; • Нет; • Частично; • Другое_____.
7.	Каких знаний, умений, навыков или способностей Вам не хватает в Вашей педагогической деятельности?	Педагогических знаний • Знания правил внутреннего распорядка и правил по охране труда и требований к безопасности образовательной среды; • Знания истории, теории, закономерности и принципы построения и функционирования своего предмета; • Знания к современному подходу к обучению и воспитанию обучающихся; • Знания методов и технологий поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения; • Другое_____. Педагогических умений • Умение применять современные образовательные технологии в образовательную деятельность, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; • Умение организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона; • Умение планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с программой; • Умение разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных программ и обеспечивать ее выполнение; • Другое_____. Педагогических способностей • Способность объективно оценивать успехи и возможности обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития; • Способность формировать преодоление интеллектуальных трудностей, решать принципиально новые задачи, проявлять уважение к интеллектуальному труду и его результатам; • Способность формировать знания и умения у обучающихся логического рассуждения и коммуникаций; • Способность организовать учебный процесс в соответствии стандартом ФГОС в общеобразовательной организации; • Другое_____.

8.	В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?	• В календарно-тематическом планировании; • В проведении уроков; • В проведении внеклассных мероприятий; • В общении с коллегами, администрацией; • В общении с обучающимися, их родителями; • В работе с детьми группы риска, ОВЗ; • Другое_____.
9.	Каким формам повышения квалификации вы бы отдали предпочтение?	• Самообразованию; • Практико-ориентированному семинарам; • Курсам повышения квалификации; • Мастер-классам; • Творческим лабораториям; • Индивидуальной помощи со стороны наставника предметным кафедрам; • Семинарам, вебинарам; • Конференциям, круглым столам; • Другое_____.
10.	Каким направлениям обучения вы бы отдали предпочтение?	• Методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе; • Приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся; • Учет и оценка знаний, обучающихся; • Психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов; • Урегулирование конфликтных ситуаций; • Формы работы с родителями; • Формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися; • Другое_____.
11.	Что вас привлекает в программе наставничества?	• Новизна деятельности; • Возможность экспериментировать; • Пример и влияние коллег и руководителя; • Возможность профессионального роста; • Другое_____.

*выберите один или несколько вариантов ответов, или допишите свой вариант

Рекомендовано:

Форма наставничества _____

Программа(ы) наставничества _____

Обучение _____

Другое _____

Дата _____

Куратор программы:

_____/_____/_____

Подпись

/ФИО/

должность

АНКЕТА

для выявления компетенций потенциального наставника – педагога

ФИО педагога _____

Место работы _____

Должность _____

Стаж работы по специальности _____

№ п/п	Вопрос	Ответ
1	Есть ли опыт работы в качестве наставника?	☐ Да; ☐ Нет.
2	Почему Вы решили стать наставником?	☐ Хочу быть полезным; ☐ Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки; ☐ Хочу, чтобы мой авторитет признавали; ☐ Хочу научиться общаться с молодым поколением; ☐ Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением; ☐ Другое _____.
3	Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи?	☐ Умение планировать; ☐ Умение взаимодействовать/сотрудничать; ☐ Умение адаптироваться; ☐ Умение работать самостоятельно; ☐ Умение анализировать; ☐ Знание предмета/опыт работы; ☐ Другое _____.
4	Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения?	☐ Да; ☐ Нет.

5	Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству?	☐ Не более 1 часа; ☐ 1-2 часа; ☐ 2-3 часа; ☐ Более 3 часов; ☐ Другое _____.
6	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества?	☐ Да; ☐ Нет.
7	В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие?	☐ В очных семинарах/лекциях/конференциях; ☐ В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; ☐ В очных курсах повышения квалификации; ☐ В дистанционных курсах повышения квалификации; ☐ В очных курсах переподготовки; ☐ В дистанционных курсах переподготовки; ☐ Другое _____.
8	Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ?	☐ Да ☐ Нет ☐ Затрудняюсь ответить ☐ При необходимости, да
9	В чем Вы видите Результаты осуществления Вами наставничества?	☐ В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; ☐ В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе; ☐ В саморазвитии; ☐ В осознанности; ☐ В личной продуктивности ☐ В самоопределении; ☐ В самостоятельности наставляемого; ☐ Другое _____.
10	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник?	☐ Сопереживание; ☐ Строгость; ☐ Чувствительность; ☐ Проницательность; ☐ Авторитетность; ☐ Пунктуальность; ☐ Уважение к личности; ☐ Поощрение инициативы ;

		☐ Самокритичность; ☐ Внимательность; ☐ Требовательность; ☐ Желание развиваться; ☐ Другое _____
11	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд вы обладаете?	☐ Сопереживание; ☐ Строгость; ☐ Чувствительность; ☐ Проницательность; ☐ Авторитетность; ☐ Пунктуальность; ☐ Уважение к личности; ☐ Поощрение инициативы; ☐ Самокритичность; ☐ Внимательность; ☐ Требовательность; ☐ Другое _____
12	Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?	☐ Ответственность; ☐ Исполнительность; ☐ Дисциплинированность; ☐ Умение отстаивать собственное мнение; ☐ Внимательность; ☐ Быстрая обучаемость; ☐ Уважение к наставнику; ☐ Уверенность; ☐ Пунктуальность; ☐ Желание развиваться; ☐ Другое _____

Самоанализ

Мои сильные стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они проявляются
Ответственность	Добросовестное отношение к своим обязанностям на работе, умение доводить начатое до логического завершения.
Самокритичность	Умение анализировать и принимать свои успехи и неудачи.
Самоконтроль	Способность сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях.
Умение планировать	Умение четко распланировать рабочий процесс на день, неделю, год так, чтобы осталось время на себя и семью.

Коммуникабельность	Умение договариваться с людьми, вести диалог, избегать конфликтных ситуаций.
Мои слабые стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными
Склонность к рефлексии	Способность анализировать свою деятельность.
Неуверенность в себе	Помогает воздерживаться от необдуманных поступков.
Безотказность	Готовность помочь в любой ситуации.
Неусидчивость	Проявление активности и высокой работоспособности.
Принципиальность	Умение отстаивать свою позицию.

Рекомендовано:

Форма наставничества: _____

Программа наставничества: _____

Обучение: _____

Другое _____

Дата: _____

Куратор программы:

_____/_____/_____
Подпись /ФИО/ должность

Образец согласия на обработку персональных данных и участия в программе наставничества

Согласие для категории «Наставник» форма (Учитель-учитель)

Директору МБОУ СОШ № 1

И.Ю. Глазыриной

от _____
(ФИО)

телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества

Я, _____, принимаю участие в реализации программы наставничества педагогических работников в качестве наставника. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- номер телефона;
- сведения о документах об образовании.

Даю согласие на обработку организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«___» _____ 202__ г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 202__ г. _____/_____/

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____/_____
Подпись / Ф. И. О.

**Согласие для категории «Наставляемый»
форма (Учитель-учитель)**

Директору МБОУ СОШ № 1
И.Ю. Глазыриной

от _____
(ФИО)

телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества

Я, _____, **принимаю участие в реализации программы наставничества педагогических работников в качестве наставляемого.** В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- номер телефона;
- сведения о документах об образовании.

Даю согласие на обработку организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«___» _____ 202__ г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____/_____
Подпись / Ф. И. О.

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ МБОУ СОШ № 1
(Форма наставничества: Учитель-учитель)

№	ФИО наставляемого	Должность	Контактные данные для связи (данные представителя)	Дата рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого ¹	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества/ролевая модель ³	Должность наставника	Дата завершения программы	Результаты реализации Программы /комплекс мероприятий	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО	Отметка о прохождении программы ²
Пример заполнения													
1.	Петрова Мария Михайловна	Учитель музыки	890912345667 sss@ mail.ru	25.11.2003	Успешное участие в проектах	01.05.2022	Сидорова Мария Игоревна	Учитель-учитель («Опытный учитель - молодой специалист»)	Учитель химии	30.12.2022	Наставляемый был подготовлен к участию в двух конкурсных проектах, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ-территория самоуправления»	Здесь даем ссылку на интернет ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах	Индивидуальный план развития выполнен в полной мере
2.													
3.													

¹ Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

² Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

³ Ролевая модель (выбрать нужную и занести в графу «Форма наставничества/ролевая модель»: «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор- консервативный педагог».

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВНИКОВ МБОУ СОШ № 1
(Форма наставничества: Учитель-учитель)

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Должность	Основные компетенции, достижения, интересы наставника ¹	Ресурс времени на программу наставничества ²	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества/ролевая модель ³	Должность наставляемого	Дата завершения программы	Результаты реализации Программы/комплекса мероприятий	Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте
Пример заполнения												
1.	Сидорова Мария Игоревна	890167566 xnt@mail.ru	Учитель химии	Наставник обладает организаторскими компетенциями и, является победителем и призером в таких конкурсах как: ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВНЫЕ, сфера интересов наставника: проектная деятельность, фотография, медиа (информация берётся из анкеты)	1 час в неделю	01.05.2022	Петрова Мария Михайловна	Учитель-учитель («Опытный учитель - молодой специалист»)	Учитель музыки	30.12.2022	Наставляемый был подготовлен к участию в двух конкурсных проектах, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ-территория самоуправления»	Здесь дается ссылка на интернет ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

¹ Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

² Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

³ Ролевая модель (выбрать нужную и занести в графу «Форма наставничества/ролевая »): «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор- консервативный педагог».

Формы наставничества «ученик – 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 информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); – У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; – Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; – Повысилась успеваемость наставляемых (значения) – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; – Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/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

¹Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

	совместной работы с наставляемыми-учениками; – ...	наставниками; – ...
Внешние	Возможности²: – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми; – 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 Республике Коми проектного управления; – Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества; – ...	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Коми 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

² Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) для своего будущего развития

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

Анкета куратора¹1. 1. Количественный анализ результатов программы наставничества²

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

¹ Предусмотрена ЦМН² Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

1.2. Оценка Программы наставничества

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

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)* (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации)*.
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей- молодых специалистов, работающих в образовательной организации)*.
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*
Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации)*.
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставляемого)

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

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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

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

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставника)

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

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

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

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

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Образцы индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель** (выбрать нужную): «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор-консервативный педагог», «Опытный классный руководитель – молодой специалист».

Название Программы наставничества: _____

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ниже приведен примерный перечень Проектов и заданий, его можно дополнить или сократить. Для конкретной ролевой модели необходимо выбрать соответствующие параметры.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	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 должность³					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		

2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете с деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
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 поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

¹ В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов.

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

