

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
г. Усолье-Сибирское**

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «28» мая 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 16»
_____/О. А. Бархатова/



Программа наставничества

Программа наставничества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» на 2021 год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Составители:

Чехова Н. Н., заместитель
директора по НМР
Кравцова И. В., заместитель
директора по УВР
Михайлова Л. Б., заместитель
директора по УВР
Гаврилова Е. В., заместитель
директора по УВР
Тарасова М. В., учитель физики
Иванчук И. М., учитель русского
языка и литературы
Хисматулина Н. Л., педагог-
организатор
Гарлукович Н. В., учитель
начальных классов
Максимова Т. А., учитель истории
и обществознания, куратор
психолого-педагогического класса
Золотова Н. В., учитель-дефектолог

Усолье-Сибирское, 2021 г

Пояснительная записка

1. Общие положения.

1.1. Настоящая целевая модель наставничества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее МБОУ «СОШ № 16»), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в соответствии 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», в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.2. Проблемы обучающихся МБОУ «СОШ № 16», решаемые с помощью наставничества:

1. низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость, отсутствие качественной саморегуляции;
2. отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
3. невозможность качественной самореализации в рамках стандартной школьной программы;
4. отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
5. низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
6. кризис идентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
7. конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
8. отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенции;
9. высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых школьников;
10. падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
11. проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

Отдельным блоком можно выделить проблемы детей с ограниченными возможностями здоровья. Их включение в систему наставнических отношений будет способствовать качественному развитию системы инклюзивного образования в МБОУ «СОШ № 16» с привлечением обычных учеников. Среди основных проблем:

1. невключенность в образовательный процесс в силу психоэмоциональных затруднений, общая отстраненность, низкая учебная мотивация;
2. коммуникационные проблемы, возможно возникающие вследствие неприятия ребенка коллективом.

Внедрение программы наставничества в деятельность МБОУ «СОШ № 16» позволит добиться комплексного улучшения образовательных результатов, а также сформировать устойчивые пути взаимодействия между отдельными системами и поколениями и чувство сопричастности к жизни и развитию окружающего общества.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель внедрения целевой модели наставничества - обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 16» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества: раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

1. обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными, социальными потребностями или временную помощь в адаптации к новым условиям;
2. обеспечить успешное закрепление на месте работы в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне;
3. обеспечить получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

3. Основные понятия и термины

В программе используются следующие понятия и термины.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе,

таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

4. Нормативные основы целевой модели наставничества.

Целевая модель наставничества опирается на нормативные правовые акты Российской Федерации, разработана с целью формирования организационно-методической основы для внедрения в образовательную и воспитательную деятельности МБОУ «СОШ № 16» и последующего развития механизмов наставничества обучающихся, педагогов.

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
2. О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций: письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. N МР-42/02
3. Методология (целевая модель) 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 (утверждена распоряжением Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № Р145);
4. Национальный проект «Образование» (федеральные проекты «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребёнка»);
5. Региональный проект Иркутской области «Молодые профессионалы»;
6. Региональный проект Иркутской области «Современная школа»;
7. Региональный проект Иркутской области «Успех каждого ребёнка»;
8. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Усолье-Сибирское.

5. Организационные основы наставничества

5.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместители директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

5.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

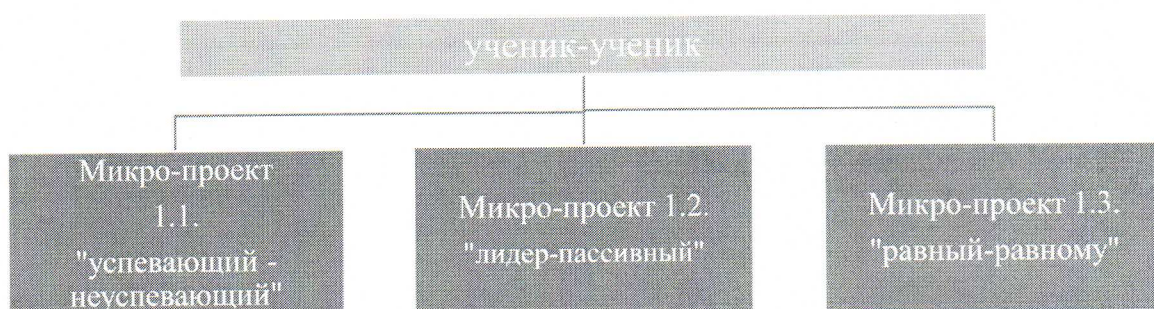
5.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков- будущих участников направления наставничества.

5.4. Реализуемые проекты наставничества.

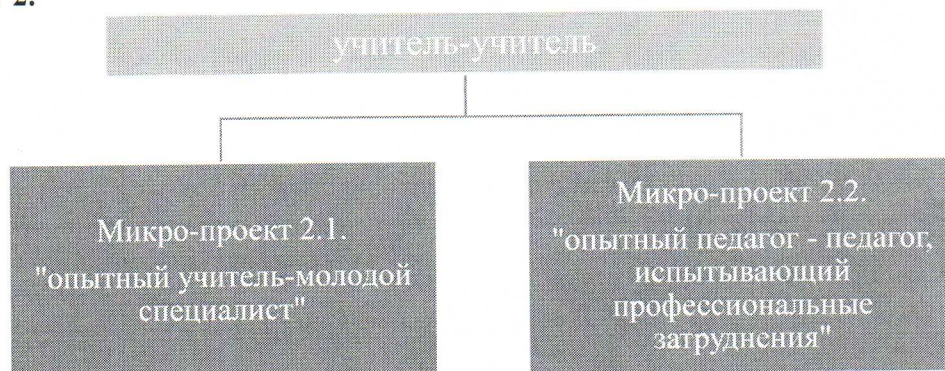
Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 16» предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник. В данной целевой модели наставляемыми являются обучающийся, молодой специалист. Наставниками могут быть учащиеся, представители сообществ выпускников школы, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Целевая модель наставничества

Проект 1.



Проект 2.



Проект 3.



5.5. Форма наставничества «ученик – ученик»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Ученик-ученик	«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

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Среди оцениваемых результатов:

1. повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и школы;
2. численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
3. количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
4. снижение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников

Наставник - активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый – 1. обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты; 2. пассивный, социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы,

отстраненный от коллектива; 3. активный, обучающийся с особыми образовательными потребностями, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Область применения в рамках образовательной программы. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

5.6. Форма наставничества «учитель – учитель».

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Учитель-учитель	«опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы
	«опытный педагог – 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, опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 5 лет) или нового сотрудника (при смене места работы), а также педагога, испытывающего профессиональные затруднения, с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБОУ «СОШ № 16», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

1. способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
2. развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
3. ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
4. прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
5. ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в педагогическом коллективе. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а

также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

1. повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
2. рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе МБОУ «СОШ № 16»;
3. качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
4. сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
5. рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости, испытывающий затруднения в профессиональной деятельности.

Область применения в рамках образовательной программы.

Форма наставничества «учитель – учитель» является частью реализации программы повышения квалификации в школе. Эта форма наставничества будет реализовываться через создание педагогических проектов: конкурсов, курсов, творческих мастерских, Школы молодого учителя, серию семинаров, разработок методических пособий.

5.7. Форма наставничества «учитель – ученик»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Учитель-ученик	«опытный профессионал-неуспевающий ученик» - вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины
	«коллега-будущий коллега» - совместная работа по развитию творческого, 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

Предполагает взаимодействие обучающегося и учителя (профессионала), при котором наставник активизирует образовательный и личностный потенциал

наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого может происходить прикладное знакомство с профессией педагога.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся. Среди основных **задач** деятельности наставника профессионала в отношении ученика:

1. помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития;
2. формирование ценностных и жизненных ориентиров;
3. развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
4. помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии педагога.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования.

Среди оцениваемых результатов:

1. повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона школы;
2. численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;
3. увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия психолого-педагогического класса;
4. численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);
5. увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
6. увеличение числа обучающихся, поступающих на психолого-педагогические направления подготовки.

Портрет участников.

Наставник. Неравнодушный педагог с опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

Наставляемый

1. Пассивный. Плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации.

2. Активный. Социально активный обучающийся психолого-педагогического класса с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков, желающий стать учителем.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество.

5.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.9. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

5.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

5.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

5.12. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

5.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

6. Реализация целевой модели наставничества

6.1. Реализация программы наставничества в МБОУ «СОШ № 16» включает семь основных этапов:

№	Наименование этапа	Мероприятия
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; 2. информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы; 3. собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 4. сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; 5. определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; 6. сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы.
2	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; 2. организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов, наставляемых к программе; 3. включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых
3	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске; 2. собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся.
4	Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; 2. организовать отбор и обучение наставников; 3. привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников; 4. найти ресурсы для организации обучения (через

		некоммерческие организации, конкурсы).
5	Формирование наставнических пар или групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; 2. обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника; 3. привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп.
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; 2. проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; 3. при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); 4. организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; 5. собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; 6. разработать систему поощрений наставников.
7	Завершение наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; 2. организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; 3. реализовать систему поощрений наставников; 4. организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников; 5. сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.

6.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

6.3. Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

6.4. Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества: привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества. Ответственность за работу с внешней средой берут на себя:

1. администрация организаций-участников;
2. куратор программы наставничества МБОУ «СОШ № 16».

Работа с внутренней средой – это деятельность, направленная на поддержание программы наставничества внутри МБОУ «СОШ № 16»:

- взаимодействие с администрацией и педагогическим коллективом для выбора куратора программы наставничества, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнение базы наставников;
- взаимодействие с обучающимися и их родителями для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;
- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для оценки ее результатов и эффективности.

6.5. Ответственность за реализацию программы наставничества внутри МБОУ «СОШ № 16» берут на себя:

1. администрация МБОУ «СОШ № 16»;
2. куратор программы внутри образовательной организации;
3. активные представители педагогического сообщества, педагоги-психологи,
4. педагоги-организаторы;
5. наставники-участники программы.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

7.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Обязанности наставника

8.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

8.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

8.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

8.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

8.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

8.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

9. Обязанности наставника.

9.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- 9.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 9.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.
- 9.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 9.5. Разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 9.6. Участвовать в реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;
- 9.7. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 9.8. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 9.9. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 9.10. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

10. Права наставника

- 10.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 16», определяющих права и обязанности.
- 10.2. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 10.3. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
 - вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;
 - привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

11. Обязанности наставляемого.

- 11.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 16», определяющих права и обязанности.
- 11.2. Разработать совместно с наставником план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.
- 11.3. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 11.4. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 11.5. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

12. Права наставляемого.

- 12.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 12.2. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 12.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- 12.4. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 12.5. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 12.6. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

12.7. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

13. Механизмы мотивации и поощрения наставников

13.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

13.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

13.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник».

13.4. Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества.

13.5. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

13.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

Приложение 1

Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

Форма наставничества: «ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

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

Ф.И.О., класс наставляемого _____

Ф.И.О. и класс наставника _____

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

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую, развивающую беседу с наставляемым 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		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития наставляемого ученика					
2.1.	Познакомить с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень)		

2.2.	Передать 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, 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.	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 ...		
2.5.	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		
2.6.	Записать 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	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 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					
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 школы (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании школы, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить		Совместно с наставником нанесены		

	взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, бухгалтерия, завхоз и пр.		визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт школы, страничку школы в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности образовательной организации		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить правила этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила 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.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (указать возрастную группу)		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 нормативно-правовые		Изучено содержание ..., ...		

	акты, регулирующие деятельность педагога				
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков ...		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности образовательной организации		Изучены проекты образовательной организации по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.9	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 школе выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.10	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		
3.11	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

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

Формы наставничества: «Учитель - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма «Учитель – ученик». Ролевая модель: «коллега-будущий коллега».

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 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					
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...		
2.3.	Разработать ученический проект педагогической деятельности...		Разработан проект а «...», который можно внедрить в деятельность		
2.4.	Развить коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта		

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				
2.8.	Изучить		Изучена специфика		

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2. Согласие на обработку персональных данных

**Согласие для категории «Наставник»
(заполняется родителем несовершеннолетнего)**

Директору _____ (далее – Организация) _____

от _____
дата рождения _____
проживающего по адресу _____
паспорт серии _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____

Я, _____
являюсь родителем несовершеннолетнего _____,
принимающего участие в реализации программы наставничества обучающихся. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка 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 моего ребенка с его 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).

« ____ » _____ 20 ____ 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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись / Ф. И. О.

Согласие для категории «Наставник»
(заполняется совершеннолетним участником реализации программы
наставничества)

Директору _____ (далее Организация) _____

от _____

дата рождения _____

проживающего по адресу _____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, принимаю участие в реализации программы наставничества обучающихся (педагогов и молодых специалистов). В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка 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 МБОУ «СОШ № 16», в официальных группах МБОУ «СОШ № 16», 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).

« ____ » _____ 20 ____ 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.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____ / Ф. И. О. сотрудника образовательной организации

Приложение 3.

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым.

Образец

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее наставник / родитель (законный представитель) наставника), и _____ (далее – наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) на базе _____ (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:*

1.2.1. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

1.2.3. трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;

2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

2.1.4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;

2.1.7. внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

– принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

– вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;

– привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

2.4.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

2.4.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

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

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

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

4. Подписи Сторон:

Наставник / родитель (законный представитель) наставника

(подпись) / (расшифровка)

Наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого

(подпись) / (расшифровка)

Приложение 4.

Анкета куратора образовательной организации, внедряющей целевую модель наставничества (заполняется на "входе" и "выходе")

1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы	Показатель после реализации программы	Разница	Значение в процентах
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на различных видах учета				
4. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу ОО				
5. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах				

Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный
1. Актуальность Программы наставничества	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	
3. Целевая модель наставничества направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	
6. Обеспечена адаптивность, динамичность и гибкость целевой модели наставничества	

7. Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
9. Присутствует понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
10. Доступ к необходимым ресурсам для внедрения целевой модели наставничества (организационным, методическим, информационным и др.) предоставлен в достаточном объеме	

С какими проблемами Вы сталкиваетесь при внедрении целевой модели наставничества в Вашей ОО/ районе (городском округе) _____

Благодарим Вас за участие в опросе!