

# 2.Основные термины программы наставничества

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

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

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

2.4. ***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".

2.5. ***Наставник*** — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, 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.

2.6. ***Молодой специалист*** — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

# 3.Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

* разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
* разработка и реализация программ наставничества;
* привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

* интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
* проблемный и проектный;
* мастер-класс;
* демонстрация действий и поведения;
* наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
* анализ практических ситуаций.

1. **Организация программы наставничества в общеобразовательной организации** 4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.
   1. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебновоспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.
   2. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.
   3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.
   4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.
   5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.
   6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудниковобразовательной организации:
      * впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
      * выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
      * выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
      * педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
      * педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
   7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
      * увольнения наставника;
      * перевода на другую работу наставника;
      * привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
      * психологической несовместимости наставника и наставляемого;
      * письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).
   8. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Этапы** | | |
| **Адаптационный** | **Проектировочный** | **Рефлексивный** |
| Задачи | Определить сформированности профессионально  значимых качеств;  разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога | Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в  ВУЗе | Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием |
| Формы | Индивидуальная | Индивидуальная, коллективная | Индивидуальная, коллективная, групповая |
| Средства и методы | Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.  Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа | Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио».  Методы:  *информационные*  (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и  др.); *творческие*: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество | Педагогическая рефлексия,  участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.  Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастерклассы, проблемноделовые, рефлексивноделовые игры) |

# 5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»

5.1. Мониторинг [наставничества](https://ohrana-tryda.com/node/4295)состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
  1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.
  2. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.
  3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:
* повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
* рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
* качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
* сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
* рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

1. **Права и обязанности наставника в образовательной организации** 6.1. Наставник обязан:
   * составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
   * содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
   * оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
   * выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
   * в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
   * передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
   * быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
   * проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
   * периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
   * составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

* + принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
  + вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и

дисциплинарного воздействия; Источник: https://ohrana-tryda.com/node/4295

* + осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
  + контролировать условия труда наставляемого.

# 7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

7.1. Наставляемый обязан:

* регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
* выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
* внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
* проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

* вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
* пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
* при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

# 8. Контроль работы наставника в образовательной организации

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
* определить меры поощрения наставников.

**9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами** 9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

* настоящее [Положение об организации наставничества в школе;](https://ohrana-tryda.com/node/4295)
* индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
* приказ директора школы об организации наставничества;
* протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* отчеты наставников, молодых педагогов;
* отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

# 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. Приложение 1.

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

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

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
* 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 |
| УЧЕНИК – УЧЕНИК | * активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, * победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, * лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), * педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; * обладает лидерскими, организационными и   коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| УЧИТЕЛЬ- УЧЕНИК | – Опытный педагог, мастер своего дела, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного  и профессионального результата, готовый и |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма  наставничества | Критерии |
|  | компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.   * педагог обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, создает комфортные условия для решения конкретных психолого- педагогических и коммуникативных проблем. * наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиска индивидуальных жизненных целей и способов их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации. * педагог: классный руководитель, учитель-предметник, методист, социальный педагог, психолог. * наставник может привлекать консультантов из числа   педагогов для успешного выполнения своей программы наставничества. |

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав- ляемого | Контактные данные для связи (данные  представите ля) | Год рождения наставля- емого | Основной запрос наставля- емого1 | Дата вхож- дения в прог- рамму | ФИО  настав- ника | Форма наставн ичества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ- ммы | Резуль- таты Пpoг- paммы2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Абдулаев Абдусалам Абдулаевич | 89616611111 | 29.04.1995 |  | 2022г. | Ибрагимов Магомед Ахмедович |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |
| 2. | Газимагомедова Балкият Султансаидовна | 89064824004 | 22.10.1991 |  | 2021г. | Джамалудинова Мариям Джамалудиновна |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |
| 3. | Джамирзаев Магомед Магомед мурадович | 89188400678 | 31.05.2000 |  | 2021г. | Ханапиев Магомедэмин Магомедович |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |
| 4. | Саламов МагомедтагирМагомедкамилович | 89634272425 | 24.06.1994 |  | 2022 | Хизриев Нурмагомед Салимгереевич |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |
| 5. | Магомедшапиева Зайнам Абдулаевна | 89898778926 | 10.04.2003 |  | 2022 | Гаджиханова Мариям Гаджихановна |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав  -ника | Контак- тные данные для связи | Место работы/ учебы настав- ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo- гpаммы дости- жения настав- ника4 | Интересы наставника5 | Pecypc времени на программу настав- ничества6 | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИО  настав- ляемого (настав- ляемых) | Форма настав- ничества | Место работы/ учебы настав- ляемого | Дата завер шения пpoг- pаммы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Ибрагимов Магомед Ахмедович |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |  |  | 2022г. | Абдулаев Абдусалам Абдулаевич |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |
| 2. | Джамалудинова Мариям Джамалудиновна | 89633700298 | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» | Учитель истории |  |  |  | 2021г. | Газимагомедова Балкият Султансаидовна |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |
| 3. | Ханапиев Магомедэмин Магомедович |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |  |  | 2021г. | Джамирзаев Магомед Магомед мурадович |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |
| 4. | Хизриев Нурмагомед Салимгереевич |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |  |  | 2022 | Саламов МагомедтагирМагомедкамилович |  |  |  |
| 5. | Гаджиханова Мариям Гаджихановна |  | МБОУ «Гурбукинская СОШ №1» |  |  |  |  | 2022 | Магомедшапиева Зайнам Абдулаевна |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

SWOT-анализ Программ наставничества

**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 инфор- мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); * У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные спортивные мероприятия; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные культурные мероприятия; * Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; * Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес- кого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; * Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками;   – … | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); * Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; * Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Не организовано систематическое развитие и 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 наставниками;   – … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Внешние** | **Возможности**8**:**  −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 раках Программы наставничества;  −… | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в 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 активно участвовать в культурной жизни ОО; * У участников Программы (%) появилось желание и/или | **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 успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам |

8 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования   * Наставляемые (%) после общения с наставником отмеча-ют прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; * Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;   – … | 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;   – … |

**Формы наставничества «учитель – ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; * Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; * Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество в ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; * Наставники учеников (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; * Наставляемые-ученики и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; * У наставляемых-учеников (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; * Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; * Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; * У ОО нет наработанных связей с предприятиями- работодателями; * Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;   – … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи ОО с партнерами программы наставничества;   – … |  |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;  −Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;  −Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления;  −… | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности в поддержке Программ наставничества ОО; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;   – … |

Анкета куратора9

Приложение 9.

* + 1. **Количественный анализ результатов программы наставничества**10

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

9 Предусмотрена ЦМН

10 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 наставни- ческого взаимодействия для личности  наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической  деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 6. Адаптивность, динамичность и  гибкость Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 7. Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых  и кураторов |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию  взаимодействия наставника и наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 11. Понимание форм поощрения и  мотивации наставников и наставляемых |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения  участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным,  методическим, информационным и др.) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |

к приказу Министерства образования, науки и молодёжной политики РД

от « » 2021 г. №

План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн**  **ость этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые**  **документы для этапа** |
| 1 | Подготовка условий для запуска ЦМН | В  течение первого месяца | * информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать   предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;   * определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; * определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; * обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; * создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); * создать в ОО проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет; * создать страницу проектного офиса на сайте ОО; * разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической   деятельности. | * Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; * Положение о наставничестве в ОО (*срок действия - до 2025г*.): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; * Партнерские соглашения. |
| 2 | Формирова- ние базы настав- ляемых | В  течение первого месяца | * информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; * организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; | * Перечень лиц, желающих иметь наставников; * Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; * Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн ость этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы для этапа** |
|  |  |  | * провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); * использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); | (законных представителей);   * Памятки для наставляемых. |
| 3 | Формирова- ние базы наставников | В  течение первого месяца | * провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); * желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. | * База данных потенциальных наставников * Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; * Письма-обращения к работодателям; * Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей. |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | В  течение первого- второго месяца | * провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; * подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); * разработать портфолио наставников. | * Приказ об   отборе/выдвижении настав-ников, об  утверждении реестра наставников;   * Формат портфолио наставника; * Памятки для наставников. |
| 5 | Формирова- ние наставничес  -ких пар / групп | В  течение месяца после издания приказа о внедрен ии целевой модели наставн ичес-тва в ОО | * организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.)   – *при необходимости*;   * организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; * обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника * провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; * найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, | * Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации- работодателе); * Программа наставничества в ОО (*составляется ежегодно*): ролевые   модели в рамках  выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;   * Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); |