

**положение о наставничестве  
в МБОУ СШ № 39**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУ СШ № 39, далее - *ОО* разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP- 42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися).

1.2. Настоящее Положение:

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

1.3. Участниками системы наставничества в *ОО* являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель *ОО*;
- куратор наставнической деятельности в *ОО*;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники *ОО*;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ**

## ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

- Задачами наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень; сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их

деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Отдел (Управление) образования МО;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы регионального наставнического центра Еврейской автономной области наставничества ОО.

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

- реализуемые в ОО формы наставничества («ученик - ученик» («студент-студент»); «учитель - учитель»; «студент - ученик»; «работодатель - ученик»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности<sup>2</sup> и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;

- родители (законные представители) обучающихся<sup>4</sup>;
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в Методические материалы зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых,

определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 3.) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия, согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.<sup>5</sup>

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

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5). Для проведения отбора приказом руководителя ОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ОО, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (на странице/в разделе по наставничеству).

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.<sup>7</sup>

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 9);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 10);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления Методические материалы запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой; обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

## Приложение 6.

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

## 7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА Методические материалы

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОО<sup>8</sup> направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно)

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 11).

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:



- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

## Приложение 6.

### 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        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,</li> <li>- победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований,</li> <li>- лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),</li> <li>- возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.</li> </ul> |
| УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО;</li> </ul>  |
| Форма наставничества | Критерии <sup>11</sup>   |
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>   |

СТУДЕНТ -  
УЧЕНИК

- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды,
- участник образовательных, спортивных, творческих проектов,
- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим,
- образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>РАБОТОДАТЕЛЬ<br/>УЧЕНИК</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности,</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>- возможно, выпускник ОО</li> </ul>   |
| <p><b>РАБОТОДАТЕЛЬ<br/>СТУДЕНТ</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе,</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> <li>- возможно, выпускник ОО</li> </ul> |

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

### **СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г.

""2020 г.

«Наименование ОО» в лице, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице , действующего на основании, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Еврейской автономной области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### **1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки

обучающихся образовательных организаций Еврейской автономной области в рамках форм наставничества «работодатель-ученик», «работодатель-студент».

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Партнер вправе:**

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - ученик»; «работодатель - студент»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;

2.2. размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

### **2.3. Образовательная организация имеет право:**

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель -ученик», «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;

## Приложение 6.

- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

### 3. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной  
организации

Наименование партнера-  
работодателя

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**



**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

| Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника <sup>15</sup> | Интересы наставника <sup>16</sup> | Ресурс времени на программы наставничества <sup>17</sup> | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты Программы <sup>18</sup> |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------------------|--|----------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |
|                             |                               |                                 |  |                                   |  |                            |                                  |                      |                                  |                           |                                    |

Форма заявления кандидата в наставники

Директору  
«Наименование ОО»

~~(полные ФИО и должность кандидата в наставники)~~

**ЗАВЛЕНИЕ**

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

Контакты кандидата: тел. E-mail:

К заявлению прилагаю:

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

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«»20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись

Расшифровка подписи

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

«»20 \_\_\_\_\_ г.



Подпись

Расшифровка подписи

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

|   |   |
|---|---|
| фото  | <b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>   |
|   | <p align="center"><b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b><br/>(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p> |
| <p><b>Образование:</b> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p><b>Должность в настоящее время:</b></p> <p><b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p><b>Опыт работы наставником:</b> ... лет</p> |   |
| <b>Профессиональные достижения</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Автор методических разработок (указать);</li> <li>-Победитель Конкурса.(название, номинация, год)</li> </ul>  |
| <b>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</b>  | - 2018 г. - дополнительная профессиональная программа «...» ( ___ час.), город.;  |
| <b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса . _____ г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке . _____ г.;</li> <li>- член комиссии по . _____ г.;</li> <li>- член жюри конкурса . _____г.;</li> <li>- эксперт проекта . _____ г.;</li> </ul>   |
| <b>Наиболее значимые публикации</b>   |   |
| <b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность .за (.г.);</li> <li>- Почетная Грамота.за внедрение (.г.);</li> <li>- Благодарственное письмо.за значительный вклад в (.г.);</li> </ul>  |

**Формат портфолио наставника**  
(для обучающихся)

|  |   |
|--|---|
| фото   | <b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>   |
|  | <b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b><br>(например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...) |
| <b>Место учебы</b>                               | указать образовательную организацию, курс/класс   |
| <b>Мои достижения в учебе</b>                    | Например:<br>- отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;<br>- победитель/лауреат конкурса.   |
| <b>Мои достижения в спорте</b>                   | Например:<br>- имею первый юношеский разряд по шахматам;<br>- чемпион ЕАО (РФ) по.в.году;   |
| <b>Мои достижения в общественной работе</b>      | Например:<br>-лидер общественной организации учащихся «.»;<br>-активный участник «РДШ» ЕАО с 2020 г. (что сделано);   |
| <b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b> | Например,<br>- Благодарность СОШ №.«За успехи в учебе» (2020, 2021гг.);   |

**Приложение 7.**

**КОНЦЕПЦИЯ**  
**«Школы наставника»**

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

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:
  - ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
  - недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
  - слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
  - неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

## 2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

### **Задачи «Школы наставника»:**

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала «*Наименование ОО*»;
  - повысить роль и престиж наставников.

### **Форматы работы «Школы наставников»:**

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

### **Содержание мероприятий «Школы наставника»**

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях: - управление конфликтами;

- тайм-менеджмент;

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

Встречи участников наставнической деятельности «*Наименование ОО*»

Региональный наставнический центр Еврейской автономной области

проводится не реже, чем один раз в квартал.

SWOT-анализ Программ наставничества

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

| Факторы SWOT      | Позитивные   | Негативные  |
|-------------------|--|---|
| <b>Внутренние</b> | <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);</li> <li>- У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;</li> <li>- Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>);</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве;</li> <li>- Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО;</li> <li>- Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками;</li> </ul> | <p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками;</li> </ul> |
|                   |  |   |

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| <p><b>Внешние</b></p> | <p><b>Возможности<sup>20</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Регионального наставнического центра;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;</li> <li>- Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества;</li> </ul> | <p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО);</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;</li> <li>- Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО;</li> </ul> |
|-----------------------|---|---|

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

| Факторы SWOT             | Позитивные   | Негативные  |
|--------------------------|--|---|
| <p><b>Внутренние</b></p> | <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>- Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание более</li> </ul> | <p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО);</li> <li>- Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в</li> </ul> |



|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
|                       | <p>активно участвовать в культурной жизни ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;</li> </ul> | <p>успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- «Старение» педагогического корпуса ОО;</li> </ul> |
| <p><b>Внешние</b></p> | <p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;</li> <li>- Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;</li> </ul>  | <p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</li> <li>- Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО;</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> </ul>  |

## Формы наставничества «работодатель - ученик», «студент-ученик»

| Факторы SWOT      | Позитивные  | Негативные   |
|-------------------|---|--|
| <b>Внутренние</b> | <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</li> <li>- Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;</li> <li>- Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;</li> <li>- Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;</li> <li>- Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;</li> <li>- У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее</li> </ul> | <p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- У ОО нет наработанных связей с предприятиями-работодателями;</li> <li>- Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;</li> </ul> |

понимание собственного профессионального будущего,

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
|                       | <p>возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>);</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарботанные связи ОО с партнерами-работодателями;</li> </ul>                                |   |
| <p><b>Внешние</b></p> | <p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;</li> <li>- Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;</li> </ul> | <p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО;</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАОи в МО;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> </ul> |

## Анкета куратора

## 1. Количественный анализ результатов программы наставничества

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

### 1.2. Оценка Программы наставничества

| Показатели   | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Актуальность Программы наставничества   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3. Программа 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. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос) |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)                          |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

#### Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек)  
(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в

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

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставляемого)**

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

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

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

**Благодарим вас за участие в опросе! Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)**

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

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу?                                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником?                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

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

| № этапа | Наименование этапа                 | Длительность этапа       | На этом этапе важно:   | Рекомендуемые документы для этапа   |
|---------|------------------------------------|--------------------------|--|---|
| 1       | Подготовка условий для запуска ЦМН | В течение первого месяца | <ul style="list-style-type: none"> <li>i информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>ii определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.;</li> <li>iii определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>iv обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>v создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</li> <li>vi создать в ОО проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет;</li> <li>vii создать страницу проектного офиса на сайте ОО;</li> <li>viii разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>i Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО;</li> <li>ii Положение о наставничестве в ОО (срок действия - до 2024 г.): 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.;</li> <li>iii Партнерские соглашения.</li> </ul> |

|                |                                |                                  |  |  |
|----------------|--------------------------------|----------------------------------|--|--|
| 2              | Формирование базы наставляемых | В течение первого месяца         | <p>информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</p> <p>организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;</p>                  | <p>Перечень лиц, желающих иметь наставников;</p> <p>Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;</p> <p>Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей</p>   |
| <b>№ этапа</b> | <b>Наименование этапа</b>      | <b>Длительность этапа</b>        | <b>На этом этапе важно:</b>  | <b>Рекомендуемые документы для этапа</b>   |
|                |                                |                                  | <p>провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);</p> <p>использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);</p>                         | <p>(законных представителей);</p> <p>Памятки для наставляемых.</p>   |
| 3              | Формирование базы наставников  | В течение первого месяца         | <p>провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>   | <p>База данных потенциальных наставников</p> <p>Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;</p> <p>Письма-обращения к работодателям;</p> <p>Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.</p> |
| 4              | Отбор/выдвижение наставников   | В течение первого-второго месяца | <p>провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</p> <p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</p> <p>разработать портфолио наставников.</p> | <p>Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;</p> <p>Формат портфолио наставника;</p> <p>Памятки для наставников.</p>  |

|                |   |  |  |  |
|----------------|---|--|--|--|
| 5              | Формирование наставнических пар / групп | В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ООО | <ul style="list-style-type: none"> <li>i организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) - <i>при необходимости</i>;</li> <li>i организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>i обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника</li> <li>i провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</li> <li>i найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров,</li> </ul> | <p>Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ООО, в организации-работодателе);</p> <p>Программа наставничества в ООО (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;</p> <p>Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения);</p> |
| <b>№ этапа</b> | <b>Наименование этапа</b>               | <b>Длительность этапа</b>  | <b>На этом этапе важно:</b>  | <b>Рекомендуемые документы для этапа</b>   |
|                |   |  | гранты, конкурсы, учредителей и др.);<br>организовать «Школу наставников» и провести обучение  | Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников.  |

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
на 20 \_ год**

**ЕАО  
2021**

**Составители:**

ФИО, должности составителей

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

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

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

### Приложения ВВЕДЕНИЕ

В 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» образовательные организации (далее - ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее - Программа).

В соответствии с ГОСТ Р 54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа - это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

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

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее - Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары

(наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой

- разработке календарного плана работы Школы наставника.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

### ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ<sup>25</sup>

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

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям | Обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала и уровня/создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне | Обеспечить успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и проф. траекторий развития | Обеспечить успешное формирование у учеников средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи | Обеспечить 1 уровень - Цель получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации |
| Проект наставничества 1 «Ученик-ученик» («Студент-студент»)   | Проект наставничества 2 «Учитель-учитель»  | Проект наставничества 3 «Студент-ученик»  | Проект наставничества 4 «Работодатель-ученик»   | 3 ур.- Проекты  |
| Микро-проект 1.1. «Успевающий-неуспевающий»   | Микро-проект 2.1. «Опытный учитель-молодой специалист»   | Микро-проект 3.1. «Успевающий-неуспевающий»   | Микро-проект 4.1. «Активный профессионал - равнодушный потребитель»   | Проект наставничества 5 «Работодатель - студент»  |
| Микро-проект 1.2. «Лидер-пассивный»   | Микро-проект 2.2. «Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»  | Микро-проект 3.2. «Лидер-равнодушный»   | Микро-проект 4.2. «Коллега - молодой коллега»   | Микро-проект 5.1. «Активный профессионал - равнодушный потребитель»   |
| Микро-проект 1.3. «Равный-равному»  | Микро-проект 2.3. «Педагог-новатор - консервативный педагог»   | Микро-проект 3.3. «Равный-равному»  | Микро-проект 4.3. «Работодатель - будущий сотрудник»  | Микро-проект 5.2. «Коллега - будущий коллега»   |
| 4 ур.- Микро-проекты (ролевые модели)   | Микро-проект 2.4. «Опытный предметник - неопытный предметник»  | Микро-проект 3.4. «Куратор-автор проекта»   |   | Микро-проект 5.3. «Успешный профессионал - студент, выбирающий профессию»   |
|   |  |   |   | Микро-проект 5.4. «Работодатель - будущий сотрудник»  |

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

| Форма наставничества <sup>26</sup> | Вариации ролевых моделей <sup>27</sup>   |
|------------------------------------|--|
| Ученик-ученик (студент- студент)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «успевающий - неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;</li> <li>- «лидер - пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;</li> <li>- «равный - равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.</li> </ul>  |
| Учитель-учитель (педагог- педагог) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «опытный учитель (педагог) - молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;</li> <li>- «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;</li> <li>- «педагог-новатор - консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;</li> <li>- «опытный предметник - неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).<sup>28</sup></li> </ul> |
| Студент-ученик                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «успевающий - неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;</li> <li>- «лидер - равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;</li> <li>- «равный - другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;</li> <li>- «куратор - автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.</li> </ul>  |



| Форма наставничества   | Вариации ролевых моделей   |
|------------------------|--|
| Работодатель - ученик  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «активный профессионал - равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;</li> <li>- «коллега - молодой коллега» - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</li> <li>- «работодатель - будущий сотрудник» - профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.</li> </ul>  |
| Работодатель - студент | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «активный профессионал - равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</li> <li>- «успешный профессионал - студент, выбирающий профессию» - краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</li> <li>- «коллега - будущий коллега» - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</li> <li>- «работодатель - будущий сотрудник» - профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</li> </ul> |

### 3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик»<sup>29</sup>. Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с « »20 г. по « »20\_г.

| №   | Проект, задание   | Срок | Планируемый результат <sup>30</sup>  | Фактический результат <sup>31</sup> | Оценка наставника |
|---|---|------|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления</b> |   |      |  |                                     |                   |
| 1.1.  | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития <sup>32</sup>   |      | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником <sup>33</sup> |                                     |                   |
| 1.2.  | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития   |      |  |                                     |                   |
| 1.3.  | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. |      | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации  |                                     |                   |

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

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

Подпись наставляемого сотрудника

Подпись наставника \_\_\_\_\_

«»20\_г.

«»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 <sup>35</sup>  | Фактический результат <sup>36</sup> | Оценка наставника |
|--|---|------|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b> |   |      |  |                                     |                   |
| 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 развития  |      |  |                                     |                   |
| 1.3.   | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.   |      | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей   |                                     |                   |
| <b>Раздел 2. Вхождение в должность<sup>37</sup></b>                          |   |      |  |                                     |                   |
| 2.1.   | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.   |      | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ООв области ..., изучена Программа развития ОО              |                                     |                   |
| 2.2.   | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый   |      | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...  |                                     |                   |
| 2.3.   | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги- предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. |      | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |                                     |                   |
| 2.4.   | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО   |      | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «.», изучены правила размещения информации в Интернете      |                                     |                   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 2.5.   | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)                                      |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения   |  |  |
| 2.6.   | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей   |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей   |  |  |
| 2.7.   | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса  |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»                                 |  |  |
| 2.8.   | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности   |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...                          |  |  |
| <b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника<sup>38</sup></b> |  |  |  |  |  |
| 3.1.   | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся ( <i>указать возрастную группу</i> ) <sup>39</sup>   |  | 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> ) |  |  |



|  |   |
|--|---|
| ... документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по труду, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)   | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..   |
| ... успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; рекомендации по ... и пр.)   | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»                                     |
| ... опыт участия педагогов в проектной деятельности  | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога  |
| ... перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО   | Документы изучены   |
| ... опыт оформления документации (перечень, формы и правила), сопровождающей деятельность педагога   | По формату подготовлены.  |
| ... успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей образовательных центров, площадок, формы и направления развития)  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в.) |
| ... проанализировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), ознакомиться со способами их профилактики и профилактики | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики       |
| ... ознакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности   |
| ... подготовить публикацию.. /конкурсную документацию.   | Подготовлена к публикации статья «.»  |

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

«»20\_г.

«»20 \_\_\_\_\_ г.



**Формы наставничества: «Работодатель - ученик», «Работодатель - студент»  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_»20\_\_\_\_ г. по «\_\_»20\_\_\_\_ г.

| №  | Проект, задание   | Срок | Планируемый результат                                | Фактический результат |
|--|---|------|--|-----------------------|
| <b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b> |   |      |  |                       |
| 1.1.   | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |      | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих |                       |
| 1.2.   | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития                |      | Разработаны меры                                     |                       |
| 1.3.   | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.                      |      |  |                       |
| <b>Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента</b>     |   |      |  |                       |
| 2.1.   | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его                |      | На основе метода.осуществлена оценка                 |                       |
| 2.2.   | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности                                       |      | Освоены такие эффективные подходы к                  |                       |
| 2.3.   | Разработать ученический проект предпринимательства в области...                                     |      | Разработан проект предпринимательства «.»,           |                       |
| 2.4.   | Развить/сформировать коммуникативные компетенции  |      | Сформированы способности публичной                   |                       |
| 2.5.   | Повысить успеваемость по дисциплинам «.», «.»   |      | Получены четвертные и                                |                       |
| 2.6.   | Пройти профориентационную программу по.   |      | Пройдены профориентацио                              |                       |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Посещать кружок.. /секцию і ю...  |  | Изготовлена опытная модель для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...   |
| Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)                      |  | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки <sup>40</sup> |
| Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» <sup>41</sup> на (название предприятия-партнера)  |  | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»   |
| Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) |  |  |

Подпись наставника

Подпись

наставляемого обучающегося

#### 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА<sup>42</sup>

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

## Проект письма-обращения к работодателю

Директору ....

### Уважаемый (ая)...!

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

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

Участие в Программе наставничества «Наименование ОО» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также - через подготовку востребованных сотрудников на перспективу<sup>43</sup>.

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

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

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

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

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество

Директор ОО