

* куратор наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 44;
* родители (законные представители) обучающихся;
* выпускники МАОУ СОШ № 44;
* 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 (Приложение № 2).

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ**

**ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* 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 8 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) школы - интерната 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 школе 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 школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
  1. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 44 предполагает осуществление следующих функций:
* назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МАОУ СОШ № 44;
* 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 школы;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
* обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в школе;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
   1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и включает в себя:

* реализуемые в школе формы наставничества («ученик – ученик»; «педагог - педагог»; «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.
  1. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.
  2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций 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 школу;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
  1. Наставниками могут быть:
* учащиеся;
* выпускники;
* 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.

* 1. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
  2. 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.
  3. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

* 1. Замена наставника производится приказом руководителя школы основанием могут выступать следующие обстоятельства:
* прекращение наставником трудовых отношений со школой;
* 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 назначении наставника период наставничества в школе 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.

* 1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в школе, 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 школы, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 3.) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества школы - интерната.
  2. 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.
  3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
  4. 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.

* 1. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 5).
  2. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.
  3. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**
   1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* организация и контроль мероприятий в рамках Программы наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность;
* 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 6);
* оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 7);
* своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам (Приложение 8);
* 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 школе и участие в его распространении.
  1. Куратор имеет право:
* запрашивать документы 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 школы, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

* помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч.
* оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе в том числе - в рамках «Школы наставников»;
* в случае, если он не является сотрудником школы, 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 школе , 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 «педагог - педагог») 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 школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

6.1. Наставляемый обязан:

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

6.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в школе 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 школе.

**7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ**

**ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МАОУ СОШ № 44 направлена на:

* изучение (оценку) качества реализованных в школе Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 6);
* выявление соответствия условий организации Программ наставничества в школе требованиям и принципам Целевой модели (Приложение8);
  1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие. (Приложение8).
  2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. (Приложение 9).

**8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в школе - интернате, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 школы в социальных сетях;
* благодарственные письма родственникам и близким наставников из числа обучающихся;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

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

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

8.4. Руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Принято

педагогическим советом

Протокол №1 от 28.08.2020г

Приложение 1.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников**

**в МАОУ СОШ № 44**

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

* наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом школы - интерната);
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций:
* способность развивать других,
* способность выстраивать отношения с окружающими,
* ответственность,
* нацеленность на результат,
* умение мотивировать и вдохновлять других,
* способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| Форма  наставничества | Критерии |
| --- | --- |
| УЧЕНИК –  УЧЕНИК | * активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, * победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, * лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| ПЕДАГОГ- ПЕДАГОГ | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), * педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества школы - интерната;   + обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| 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. |
| РАБОТОДАТЕЛЬ –  УЧЕНИК | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, * обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, * возможно, выпускник школы - интерната |
| РАБОТОДАТЕЛЬ –  СТУДЕНТ | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, * имеет стабильно высокие показатели в работе, * обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, * способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, * возможно, выпускник школы - интерната |

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» 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 школы.

Приложение 2

**Проект соглашения о сотрудничестве**

**МАОУ СОШ № 44**

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МАОУ СОШ № 44 г.Режа Свердловской области в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование партнера-работодателя Ф.И.О.

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Республики Коми 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 МАОУСОШ № 44 в рамках форм наставничества «работодатель-ученик», «работодатель-студент».

1. **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;
* 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.

2.2. 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 соответствие 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;
* 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.

**4. Юридические адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации:  Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» | Наименование партнера-работодателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
|  |  |

Приложение 3.

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав-ляемого | Контактные данные для | Год рождения наставля-емого | Основной запрос наставля-емого | Дата вхож-дения в прог-рамму | ФИО  настав-  ника | Форма наставничества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ-ммы | Резуль- таты Пpoг-  paммы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4.

**ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  наставника | Контактные данные | Место работы/ учебы настав-ника | Основ ные компетенции настав ника | Важные для пpo-гpаммы дости-жения настав-ника | Интересы наставника | Дата вхожде-ния в пpoг-  pамму | ФИО  настав-  ляемого (настав-ляемых) | Форма настав-  ничества | Место работы/ учебы настав-ляемого | Дата завер шения пpoг-  pаммы | Резуль-таты Пpoг-  pаммы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5.

**КОНЦЕПЦИЯ**

**«Школы наставника»**

* «Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты, 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 определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

**Задачи «Школы наставника»**:

* обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
* оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
* координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты*»*;

- 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 ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты (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 ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты 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 ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение 6.

**SWOT-анализ Программ наставничества**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; * Наставляемые (%) стали интересоваться новой инфор-мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); * У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол-нительные спортивные мероприятия; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол-нительные культурные мероприятия; * Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи с партнерами школы - интерната в сетевом сотрудничестве; * Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес-кого/школьного совета, волонтерских объединений в школе - интернате; * Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками; * … | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); * Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; * Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в школе - интернате не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; * Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками; * … |
| **Внешние** | **Возможности:**   * Информационно-методическая поддержка ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми; * Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; * Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов школы - интерната; * Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; * Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления; * Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества;   Иное: | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ГОУ РК «Школа – интернат №2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Ухты; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); * Финансовая и организационная оптимизация сети Образовательных организаций в Республике Коми и в МОГО «Ухта»; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МОГО «Ухта»; * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; * Вовлечение обучающихся вне школы - интерната в антисоциальные структуры и организации; * Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в школе - интернате;   Иное: |

**Форма наставничества «педагог-педагог»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; * Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в школе - интернате в течение следующих 5 лет; * У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни школы - интерната; * У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования * Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; * Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Высокие достижения педагогов школы - интерната, которые можно использовать в Программе наставничества;   Иное: | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни школы - интерната); * Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая, и т.п.) в школе - интернате не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; * Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; * «Старение» педагогического корпуса школы - интерната;   Иное: |
| **Внешние** | **Возможности:**   * Информационно-методическая поддержка школы - интерната при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми; * Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; * Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; * Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; * Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления;   Иное: | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы - интерната; * Рост конкуренции между образовательными организациями за квалифицированные педагогические кадры; * Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МОГО «Ухта»; * Финансовая и организационная оптимизация сети Образовательных организаций в Республике Коми и в МОГО «Ухта»; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;   Иное: |

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

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

Приложение 7.

Анкета куратора

**1. Количественный анализ результатов программы наставничества**

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

**1.2. Оценка Программы наставничества**

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

Приложение 8

**Показатели эффективности внедрения**

**Программ наставничества МАОУ СОШ № 44**

1. Доля детей в возрасте от 8 до 18 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).

1. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 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)*

1. 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).*

1. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

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

1. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации*

1. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение 10.

**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. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. 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!**

Приложение 3

к приказу № \_

**ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

**МАОУ СОШ № 44**

**на 2020-2024 год**

**2020г**

Программа наставничества Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (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 |  |
|  |  |
|  |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

В соответствие с Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

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

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

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

**1.** **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

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

Проект наставничества 3 «Студент-ученик»

Проект наставничества 1

«Ученик-ученик»

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

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

Проект наставничества 2 «Учитель-учитель»

1 уровень - Цель

2 ур. - Задачи

3 ур.- Проекты

Микро-проект 1.1.

«Успевающий-неуспевающий»

4 ур.- Микро-проекты (ролевые модели)

Микро-проект 3.2.

«Учитель- пассивный ученик»

Микро-проект 3.1.

«Успевающий-неуспевающий»

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

Микро-проект 1.2.

«Лидер-пассивный»

Микро-проект 1.3.

«Равный-равному»

Микро-проект 2.1.

«Опытный учитель-молодой специалист»

Микро-проект 2.2.

«Лидер педсообщества-педагог, испытывающий проблемы»

Микро-проект 2.3.

«Педагог-новатор – консер-вативный педагог»

Микро-проект 2.4.

«Опытный предметник – неопытный предметник»

Микро-проект 3.3.

«Учитель»

Микро-проект 3.4.

«Куратор-автор проекта»

Микро-проект 4.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 4.2.

«Коллега – молодой коллега»

Микро-проект 4.3.

«Работодатель – будущий сотрудник»

Проект наставничества 4 «Работодатель-ученик»

Проект наставничества 5 «Работодатель -студент»

Микро-проект 5.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 5.2.

«Коллега – будущий коллега»

ная школа

Микро-проект 5.3.

«Успешный профессионал – студент, выбирающий профессию»

ная школа

Микро-проект 5.4.

«Работодатель – будущий сотрудник»

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

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Ученик-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; * «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; * «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. |
| Учитель-учитель (педагог-педагог) | * «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; * «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; * «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; * «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). |
| Учитель-ученик | - учитель - неуспевающий ученик  Педагогическая и психологическая поддержка обучающегося для достижения лучших образовательных результатов, раскрытие его потенциала, создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, преодоление дезориентации обучающегося в образовательном процессе, адаптации его в школьном коллективе. В качестве наставника выступает классный руководитель, который работает в тесном контакте с учителями -предметниками, психологом, социальным педагогом;  -учитель - пассивный ученик  Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих навыков, формирование жизненных ориентиров у обучающегося, формирование ценностей и активной гражданской позиции. В качестве наставника выступает классный руководитель;  - учитель-одаренный ученик  Психологическая поддержка, раскрытие и развитие творческого потенциала наставляемого, совместная работа над проектом и т.д. В качестве наставника может выступать классный руководитель или учитель- предметник, в общении с которым наставляемый хотел бы повысить свой творческий потенциал;  - учитель-ребенок с ОВЗ/ребенок-инвалид  Создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающегося, развитие его творческих и коммуникативных навыков, адаптация в школьном коллективе. В качестве наставника выступает классный руководитель, который работает в тесном контакте с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом, методистом. |
| Студент-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; * «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; * «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; * «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |

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

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

**Форма наставничества: «Ученик – ученик»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

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

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

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Фактический результат** | **Оценка**  **наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |
| **Раздел 2. Направления развития ученика/студента** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены … (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/… |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности |  | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата;  По итогам соревнования по … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на … |  | Доклад представлен на муниципальной конференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, сов-местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности |  | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.) |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Сыктывкаре |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития |  | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |

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

**Форма наставничества: «Педагог – педагог)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Фактический результат** | **Оценка**  **наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей |  |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особен-ностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программа развития ОО |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра-ницах ОО в соцсетях «..» и «…», изуче-ны правила размещения информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения… |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника** | | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)* |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, … |  |  |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль про-ектов, тематические экскурсии, КВН … |  |  |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) |  | Совместно с наставником подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |

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

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

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

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

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

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Фактический результат** | **Оценка**  **наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетен-ций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей |  |  |
| **Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента** | | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его |  | На основе метода … осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала |  |  |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, … |  |  |
| 2.3 | Разработать ученический проект предпринимательства в области… |  | Разработан проект предпринимательства «…», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера) |  |  |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции |  | Сформированы способности публичной презен-тации разработки на примере проекта в области предпринимательства |  |  |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «…», «…» |  | Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.6. | Пройти профориентационную программу по… |  | Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по … |  |  |
| 2.7. | Посещать кружок…/секцию по… |  | Изготовлена опытная модель… для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по … |  |  |
| 2.8. | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера) |  | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки |  |  |
| 2.9. | Войти в резерв на замещение вакантной должности «…» на (название предприятия-партнера) |  | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «…» |  |  |
| 2.10. | Организовать и провести совместно с наставником  (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) |  |  |  |  |
| 2.11 | … |  |  |  |  |

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

**4.** **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА**

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