

Российская Федерация
Ханты - Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

«19» марта 2021г.
г. Радужный

№ 01-27/195

Об утверждении положения о программе
наставничества в МБОУ СОШ №2

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», приказом УО администрации г. Радужный от 30.12.2020 г. №611 «О реализации целевой модели наставничества в образовательных организациях города Радужный в 2021-2024 гг.», во исполнение плана мероприятий региональных проектов «Современная школа», «Учитель будущего» национального проекта «Образование», в целях реализации целевой модели наставничества в 2021-2024 гг.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ № 2 (приложение 1).
2. Гималетдинову А.Р., заместителю директора, разместить положение на официальном сайте школы.
3. Юртаевой И.В., секретарю, ознакомить педагогический коллектив с данным приказом
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Вардия

Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ № 2 (далее - Положение) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом МБОУ СОШ №2.

1.3. Участниками системы наставничества в школе являются:

- наставник;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- куратор наставнической деятельности в школе колледже;
- директор школы;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Термины и определения

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

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

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

2.4. *Наставляемый* – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

2.6. *Куратор* – сотрудник школы, осуществляющей организацию программы наставничества.

2.7. *Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цель и задачи наставничества. Функции школы в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебной, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире;
- 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 учебной, 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, 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.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в школе 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 наставничества в школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности школы;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности;
- 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.

3.4. Внедрение целевой модели наставничества в школе призвано решать следующие проблемы:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы;
- проблемы адаптации в учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

4. Порядок организации наставнической деятельности в школе

4.1. Наставническая деятельность в школе осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели.

4.2. Программа наставничества разрабатывается рабочей группой по реализации целевой модели наставничества и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества;
- 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 (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор школы, куратор наставнической деятельности школы, наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

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

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- молодые специалисты;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.6. Наставниками могут быть обучающиеся школы, родители (законные представители) обучающихся (при этом родитель (законный представитель) не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица школы, сотрудники образовательных и иных организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

4.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.8. Куратор назначается приказом директора школы. Куратором может стать представитель школы, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.9. Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.14. Замена наставника производится приказом директора 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 замене наставника период наставничества не меняется.

4.15. Для повышения эффективности работы по внедрению целевой модели наставничества в школе используются ресурсы клубных объединений (для обучающихся – совет обучающихся, совет старшеклассников).

5. Формы наставничества в школе

5.1. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

5.2. В школе реализуются следующие формы наставничества, с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

«обучающийся-обучающийся»;

«учитель - учитель»;

«учитель - обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично

видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

5.3. Форма наставничества «обучающийся- обучающийся»:

Предполагает взаимодействие обучающихся школы, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в коллективе обучающихся.

5.4. Форма наставничества «учитель - учитель»:

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное влияние в коллектив школы, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри школы, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса, ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, формирование интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Данная форма наставничества может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации.

5.5. Форма наставничества «учитель - обучающийся»:

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к условиям обучения, а также психологической поддержки.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в коллективе обучающихся.

5.7. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

6. Этапы наставнической деятельности в школе

6.1. Этапы наставнической деятельности в школе 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 и наставников
- Этап 3. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 4. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 6. Завершение внедрения Целевой модели.

6.2. *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, исходя из потребностей школы, формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

6.3. *На втором этапе* составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 2 к настоящему Положению), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

Проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

6.4. *В рамках третьего этапа происходит:*

- выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др.) школы. В первом случае составляется проект приказа школы 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, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора школы;
- утверждение реестра наставников.

6.5. *В рамках четвертого этапа* происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

6.6. *На пятом этапе* проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

6.7. *Шестой этап* включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

7. Права и обязанности куратора и наставника

7.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в школе;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- проведение SWOT анализа в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 3 к настоящему Положению);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 4 к настоящему Положению);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам уполномоченных органов (Приложение 5 к настоящему Положению), 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.

7.2. 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 (законные представители), кураторы учебных групп, 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 директору школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

7.3. 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;

7.2.1. 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;
- 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 директору 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.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. 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

8.2. 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 реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы 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.

9. Мониторинг и оценка эффективности реализации Программ наставничества

9.1. Оценка эффективности реализации Программ наставничества в школе 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 анализа (Приложение 4 к настоящему Положению);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в школе требованиям и принципам Целевой модели;

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год (не позднее 30 сентября ежегодно) (Приложение 5 к настоящему Положению).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе (Приложение 6 к настоящему Положению).

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в школе на официальном сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- Программа наставничества школы;
- анонсы и отчеты мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

10. Мотивация участников наставнической деятельности

10.1. Участники системы наставничества в школе, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте школы;
- направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

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

10.4. Администрация школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации (с учетом финансовой возможности) с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1

к Положению о наставничестве в
МБОУ СОШ №2

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)

1. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора школы являются:

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

2. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Учитель - учитель	<ul style="list-style-type: none">• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи;• педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества школы;• обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, эмпатией.
Обучающийся обучающийся -	<ul style="list-style-type: none">• ответственный, социально-активный обучающийся, с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к саморазвитию и самосовершенствованию, к преобразению окружающей действительности;• активный участник научных, исследовательских, спортивных, творческих и других проектов;• увлекающийся, способный передать свою «творческую энергию» и интересы окружающим;• успешный в учебе;• коммуникативный, дисциплинированный, способный к самоорганизации.
Преподаватель - обучающийся	<ul style="list-style-type: none">• неравнодушный профессионал, опытный педагог, имеющий авторитет среди обучающихся;• имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности;• обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении.

Приложение 2
к Положению о наставничестве в
МБОУ СОШ №2

База наставляемых и наставников

№ п/п	ФИО наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты реализации программы

SWOT-анализ Программ наставничества МБОУ СОШ №2

Формы наставничества «обучающийся- обучающийся»

Факторы SWOT Внутренние	Позитивные	Негативные
	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; • Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); • У участников Программы (%) возрос интерес к учебе; • У наставляемых (%) появилось желание посещать внеурочные мероприятия, кружки, секции; • Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; • Повысилась успеваемость наставляемых; • Эффективная система мотивации участников Программы; • Достаточность и понятность обучения наставников; • Наставники-обучающиеся (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-обучающимися. 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; • Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; • Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, • Инфраструктура наставничества в школе 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:	Угрозы:

	<ul style="list-style-type: none"> • Информационно-методическая поддержка при внедрении Целевой модели со стороны учредителя; • Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; • Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов; • Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения. 	<ul style="list-style-type: none"> • Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; • Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся; • Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.
--	--	--

Форма наставничества «педагог-педагог»

Факторы SWOT Внутренние	Позитивные	Негативные
	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; • Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в школе в течение следующих 5 лет; • У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни школы; • У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; • Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); • Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества; • Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; • Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; • Отсутствует регулярная обратная связь наставников с

	<p>собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</p> <ul style="list-style-type: none"> Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в курируемых группах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; Эффективная система мотивации участников Программы; Достаточность и понятность обучения наставников; 	<p>куратором;</p> <ul style="list-style-type: none"> Инфраструктура наставничества в школе 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;
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> Информационно-методическая поддержка при внедрении Целевой модели со стороны учредителя; 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. 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; Миграционный отток квалифицированных кадров из школы; Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.

Форма наставничества «обучающийся-обучающийся»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; У наставляемых-обучающихся (%) появилось 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; Наставники (%) не готовы развивать и расширять

	<p>желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>) • Эффективная система мотивации участников Программы; • Достаточность и понятность обучения наставников. 	<p>Программы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; • Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; • Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации они участия в Программе наставничества.
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационно-методическая поддержка колледжа при - Нестабильность внешней социально-экономической среды внедрении Целевой модели со стороны учредителя; • Акцентирование внимание государства и общества на Программе наставничества; • Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ образовательных организаций для осуществления дистанционного обучения. 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; • Низкая включенность, отсутствие заинтересованности в поддержке Программ наставничества; • Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.

АНКЕТА КУРАТОРА

1. Количественный анализ результатов Программы наставничества МБОУ СОШ №2

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. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри школы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем				
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				

2. Оценка Программы наставничества МБОУ СОШ №2

<i>Показатели</i>	<i>Оцените реализацию программы в баллах, где 1- минимальный балл, 10 - максимальный</i>
1. Актуальность Программы наставничества школы	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для успешного внедрения в школе	
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	
8. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
9. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным)	

Приложение 5

к Положению о наставничестве в
МБОУ СОШ №2

**Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в
МБОУ СОШ №2**

№ п/п	Наименование показателя	декабрь 2021 г.	декабрь 2024 г.
1.	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	70
2.	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	10
3.	Доля учителей - молодых специалистов (с опытом работы до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	70
4.	Количество предприятий, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников	1	6
5.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)	50	85
6.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный)	50	85

Приложение 6

к Положению о наставничестве в
МБОУ СОШ №2

Анкета

**оценки удовлетворенности Программой наставничества МБОУ СОШ № 2
(для наставляемого)**

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

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

Что для Вас особенно ценно было в программе?

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

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

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

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 7
к Положению о наставничестве в
МБОУ СОШ №2

Комплекс мер (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №2 на 2021-2024 гг

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	В течение 2021 – 2024 годов.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
2.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями муниципальных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	В течение 2021 – 2024 годов.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
3.	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Апрель-май 2021 года	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
4.	Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Апрель-май 2021 года	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
5.	Анализ от полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Июнь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
6.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Июнь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
7.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
8.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Оформление согласий на сбор и обработку персональных данных	Июль-сентябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
9.	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Сентябрь-октябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества

	Формирование базы наставников.		
10.	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Октябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
11.	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Октябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
12.	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
13.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы	Ноябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
14.	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ноябрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
15.	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Декабрь 2021 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
16.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Октябрь-ноябрь 2022 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
17.	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Май 2022, май 2023 г, май 2024 г..	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
18.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности в программе наставничества	Май 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
19.	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Ноябрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
20.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Ноябрь – декабрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
21.	Оценка участников по заданным параметрам, проведение заключительного этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Ноябрь – декабрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
22.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Ноябрь – декабрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества

23.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации	декабрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
24.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	декабрь 2024 г.	Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества
25.	Участие в конкурсах различного уровня по предоставлению лучших практик реализации программ наставничества, опыта работы наставников		Рабочая группа по внедрению целевой модели наставничества