**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**Перевозинская средняя общеобразовательная школа**

427412, Удмуртская Республика, Воткинский район, село Перевозное, ул. Советская, 38а Телефон 8(34145) 74-5-89 e-mail: perewoz1@yandex.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08. 2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 05.09.2022 № 126-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
656D356F7DE77ED8EF335D62F3A53F8810987AE2
Владелец: Николаев Алексей Викторович
Действителен: с 24.01.2022 до 24.04.2023

# Положение

# о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Перевозинской средней общеобразовательной школе

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Перевозинской средней общеобразовательной школе (далее – МБОУ Перевозинской СОШ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 г. № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.07.2021г. № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2022г. № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», приказом и определяет порядок организации системы наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБОУ Перевозинской СОШ.

Настоящее Положение:

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

Участниками системы наставничества в МБОУ МБОУ Перевозинской СОШ являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор МБОУ Перевозинской СОШ;
- куратор наставнической деятельности в МБОУ Перевозинской СОШ.

## 2. Цель и задачи наставничества. Функции МБОУ Перевозинской СОШ в области внедрения целевоймодели наставничества

Целью наставничества является оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБОУ Перевозинской СОШ 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;
- 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 МБОУ Перевозинской СОШ и создание благоприятныхусловий 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 профессиональныхи моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ Перевозинской СОШ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МБОУ Перевозинской СОШ;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МБОУ Перевозинской СОШ;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования МО;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБОУ Перевозинской СОШ;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся и Программы наставничества МБОУ Перевозинской СОШ.

Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

- реализуемые в МБОУ Перевозинской СОШ формы наставничества:
  «ученик – ученик»;
  «учитель – учитель»
  с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- образцы индивидуальных планов 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.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор МБОУ Перевозинской СОШ, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ

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

Наставничество устанавливается для следующих педагогических работников:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ Перевозинской СОШ;
- педагогические работники - молодые специалисты (Наставничество осуществляется в отношении выпускников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, принятых по основному месту работы);
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица МБОУ Перевозинской СОШ;

Критерии отбора наставников и куратора представлены в Приложении 1.

Назначение наставников происходит на добровольной основе. Окончательное решение о назначении наставников принимает директор МБОУ Перевозинской СОШ, о чем издается соответствующий приказ.

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

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

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

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

Замена наставника производится приказом директора МБОУ Перевозинской СОШ,основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ Перевозинской СОШ;
- 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.

Этапы наставнической деятельности в МБОУ Перевозинской СОШ осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
Этап 2. Формирование базы наставляемых;
Этап 3. Формирование базы наставников;
Этап 4. Отбор и обучение наставников;
Этап 5. Формирование наставнических пар или групп;
Этап 6. Организация работы наставнических пар или групп;
Этап 7. Завершение наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ, 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 МБОУ Перевозинской СОШ.

Утверждается Программа наставничества на период реализации Целевой модели наставничества (2022-2024 годы).

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, анкет).

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности (Приложение 4 ).
- Анкеты для выявления запросов педагогов (Приложение 2 ).

По итогам данного этапа формируется и утверждается база наставляемых (Приложение 5).

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора наставников (Приложение 1) и предоставленной анкеты потенциального наставника (Приложение 3 ).

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности. (Приложение 4)
- Анкеты для выявления компетенций потенциального наставника – педагога (Приложение 3 ).

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база наставников (Приложение 6).

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов (Приложение 11).

При необходимости организовываются мероприятия по обучению наставников.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. В заключении данного этапа наставник предоставляет куратору индивидуальный план развития под руководством наставника с описанием достигнутых результатов реализации программы наставничества.

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

## 4. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества МБОУ Перевозинской СОШ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору МБОУ Перевозинской СОШ;
- 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 7);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 9);
- 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 наставническойдеятельности в МБОУ Перевозинской СОШ и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ Перевозинской СОШ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору МБОУ Перевозинской СОШ 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

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 МБОУ Перевозинской СОШ.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ Перевозинской СОШ, втом 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 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 МБОУ Перевозинской СОШ 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

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 МБОУ Перевозинской СОШ.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБОУ Перевозинской СОШ 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 МБОУ Перевозинской СОШ.

## 7. Мониторинг и оценка результатов реализациипрограмм наставничества

Оценка качества процесса реализации Программы наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ осуществляется по завершении внедрения Целевой модели и направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ Перевозинской СОШ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 7);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год (в мае-июне).

Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ Перевозинской СОШ (Приложение 10).[1]

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБОУ Перевозинской СОШ на сайте МБОУ Перевозинской СОШ (*указать адрес страницы/раздела о наставничестве*) может бытьразмещена следующая информация:

-настоящее положение;

- приказы и постановления вышестоящих органов о внедрении и реализации Целевой модели наставничества

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели

- другая информация.

## 8. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в МБОУ Перевозинской СОШ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора МБОУ Перевозинской СОШ 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 МБОУ Перевозинской СОШ в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

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

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

Руководство МБОУ Перевозинской СОШ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества иповышения его эффективности.

[1] При желании МБОУ ПЕРЕВОЗИНСКАЯ СОШможет самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

Приложение 1

**Критерии и показатели отбора наставников (кураторов)**
**МБОУ Перевозинской СОШ**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всехкатегорий наставников и куратора МБОУ Перевозинской СОШ являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом МБОУ Перевозинской СОШ);
- 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 втаблице ниже:

| Форма наставничества | Критерии |
|---|---|
| УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ | – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),<br>– педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; |

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

Приложение 2

**АНКЕТА**
**для выявления запросов педагогов**

ФИО _____
Какой предмет Вы преподаете_____
Стаж работы _____

| № п/п | Вопрос | Ответ |
|---|---|---|
| 1. | Удовлетворены ли Вы своей профессией и местом работы? | • В целом удовлетворен;<br>• Профессией удовлетворен, но хотел бы сменить место работы;<br>• Сменил бы профессию, если бы представилась такая возможность;<br>• Трудно сказать определенно, не знаю;<br>• Не удовлетворен совсем;<br>• Другое_____. |
| 2. | Охарактеризуйте Ваши отношения с администрацией | • Администрация ценит меня как профессионала;<br>• Я чувствую заботу администрации;<br>• Я чувствую себя нужным;<br>• Наши взаимоотношения носят формальный характер;<br>• Администрация совсем меня не ценит;<br>• Другое_____. |
| 3. | Что Вы считаете наиболее важным в работе? | • Точное следование правилам, нормам, инструкциям;<br>• Отточенное мастерство, высокий профессионализм;<br>• Соответствующее материальное вознаграждение;<br>• Профессиональное лидерство;<br>• Не выделяться из коллектива;<br>• Высокая оценка со стороны руководства;<br>• Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег;<br>• Общение с детьми;<br>• Другое_____. |
| 4. | Что из перечисленного представляет для Вас наибольшее затруднение? | • Выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока;<br>• Мотивировать деятельность обучающихся;<br>• Подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности;<br>• Активизировать обучающихся в обучении;<br>• Организовывать сотрудничество между обучающимися;<br>• Организовывать самоконтроль и взаимоконтроль обучающихся;<br>• Организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН/УУД обучающихся;<br>• Развивать творческие способности обучающихся;<br>• Другое_____. |
| 5. | К кому Вы обращаетесь за | • К администрации (директору, и. т.д.);<br>• К руководителю методического объединения; |

| | | |
|---|---|---|
| | помощью, в затруднительных ситуациях? | • К наставнику;<br>• К коллегам;<br>• К методисту НМЦ по предмету;<br>• Не знаю к кому обратиться;<br>• Другое_____. |
| 6. | Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? | • Да;<br>• Нет;<br>• Частично;<br>• Другое_____. |
| 7. | Каких знаний, умений, навыков или способностей Вам не хватает в Вашей педагогической деятельности? | **Педагогических знаний**<br>• Знания правил внутреннего распорядка и правил по охране труда и требований к безопасности образовательной среды;<br>• Знания истории, теории, закономерности и принципы построения и функционирования своего предмета;<br>• Знания к современному подходу к обучению и воспитанию обучающихся;<br>• Знания методов и технологий поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения;<br>• Другое_____.<br><br>**Педагогических умений**<br>• Умение применять современные образовательные технологии в образовательную деятельность, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;<br>• Умение организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;<br>• Умение планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с программой;<br>• Умение разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных программ и обеспечивать ее выполнение;<br>• Другое_____.<br><br>**Педагогических способностей**<br>• Способность объективно оценивать успехи и возможности обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития;<br>• Способность формировать преодоление интеллектуальных трудностей, решать принципиально новые задачи, проявлять уважение к интеллектуальному труду и его результатам;<br>• Способность формировать знания и умения у обучающихся логического рассуждения и коммуникаций;<br>• Способность организовать учебный процесс в соответствии стандартом ФГОС в общеобразовательной организации;<br>• Другое_____. |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности? | • В календарно-тематическом планировании;<br>• В проведении уроков;<br>• В проведении внеклассных мероприятий;<br>• В общении с коллегами, администрацией;<br>• В общении с обучающимися, их родителями;<br>• В работе с детьми группы риска, ОВЗ;<br>• Другое_____. |
| 9. | Каким формам повышения квалификации Вы бы отдали предпочтение? | • Самообразованию;<br>• Практико-ориентированному семинарам;<br>• Курсам повышения квалификации;<br>• Мастер-классам;<br>• Творческим лабораториям;<br>• Индивидуальной помощи со стороны наставника предметным кафедрам;<br>• Семинарам, вебинарам;<br>• Конференциям, круглым столам;<br>• Другое_____. |
| 10. | Каким направлениям обучения Вы бы отдали предпочтение? | • Методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;<br>• Приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся;<br>• Учет и оценка знаний, обучающихся;<br>• Психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов;<br>• Урегулирование конфликтных ситуаций;<br>• Формы работы с родителями;<br>• Формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися;<br>• Другое_____. |
| 11. | Что вас привлекает в программе наставничества? | • Новизна деятельности;<br>• Возможность экспериментировать;<br>• Пример и влияние коллег и руководителя;<br>• Возможность профессионального роста;<br>• Другое_____. |

*выберите один или несколько вариантов ответов, или допишите свой вариант

Рекомендовано:

Форма наставничества_____

Программа(ы) наставничества_____

Обучение_____

Другое_____

Дата_____

Куратор программы:

_____/_____/_____

Подпись /ФИО/ должность

Приложение 3

**АНКЕТА**

**для выявления компетенций потенциального наставника – педагога**

ФИО педагога _____

Место работы _____

Должность _____

Стаж работы по специальности _____

| № п\п | Вопрос | Ответ |
|---|---|---|
| 1 | Есть ли опыт работы в качестве наставника? | ☐ Да;<br>☐ Нет. |
| 2 | Почему Вы решили стать наставником? | ☐ Хочу быть полезным;<br>☐ Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки;<br>☐ Хочу, чтобы мой авторитет признавали;<br>☐ Хочу научиться общаться с молодым поколением;<br>☐ Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением;<br>☐ Другое_____. |
| 3 | Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? | ☐ Умение планировать;<br>☐ Умение взаимодействовать/сотрудничать;<br>☐ Умение адаптироваться;<br>☐ Умение работать самостоятельно;<br>☐ Умение анализировать;<br>☐ Знание предмета/опыт работы;<br>☐ Другое_____. |
| 4 | Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения? | ☐ Да;<br>☐ Нет. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству? | ❑ Не более 1 часа;<br>❑ 1-2 часа;<br>❑ 2-3 часа;<br>❑ Более 3 часов;<br>❑ Другое_____. |
| 6 | Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества? | ❑ Да;<br>❑ Нет. |
| 7 | В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие? | ❑ В очных семинарах/лекциях/конференциях;<br>❑ В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях;<br>❑ В очных курсах повышения квалификации;<br>❑ В дистанционных курсах повышения квалификации;<br>❑ В очных курсах переподготовки;<br>❑ В дистанционных курсах переподготовки;<br>❑ Другое_____ |
| 8 | Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ? | ❑ Да<br>❑ Нет<br>❑ Затрудняюсь ответить<br>❑ При необходимости, да |
| 9 | В чем Вы видите Результаты осуществления Вами наставничества? | ❑ В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым;<br>❑ В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе;<br>❑ В саморазвитии;<br>❑ В осознанности;<br>❑ В личной продуктивности<br>❑ В самоопределении;<br>❑ В самостоятельности наставляемого;<br>❑ Другое _____ |
| 10 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? | ❑ Сопереживание;<br>❑Строгость;<br>❑Чувствительность;<br>❑Проницательность;<br>❑Авторитетность;<br>❑Пунктуальность;<br>❑Уважение к личности;<br>❑Поощрение инициативы ; |

| | | |
|---|---|---|
| | | ❑ Самокритичность;<br>❑ Внимательность;<br>❑ Требовательность;<br>❑ Желание развиваться;<br>❑ Другое_____ |
| 11 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд вы обладаете? | ❑ Сопереживание;<br>❑ Строгость;<br>❑ Чувствительность;<br>❑ Проницательность;<br>❑ Авторитетность;<br>❑ Пунктуальность;<br>❑ Уважение к личности;<br>❑ Поощрение инициативы;<br>❑ Самокритичность;<br>❑ Внимательность;<br>❑ Требовательность;<br>❑ Другое _____ |
| 12 | Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый? | ❑ Ответственность;<br>❑ Исполнительность;<br>❑ Дисциплинированность;<br>❑ Умение отстаивать собственное мнение;<br>❑ Внимательность;<br>❑ Быстрая обучаемость;<br>❑ Уважение к наставнику;<br>❑ Уверенность;<br>❑ Пунктуальность;<br>❑ Желание развиваться;<br>❑ Другое _____ |

**Самоанализ**

| **Мои сильные стороны (3-5)** | **В каких ситуациях и каким образом они проявляются** |
|---|---|
| Ответственность | Добросовестное отношение к своим обязанностям на работе, умение доводить начатое до логического завершения. |
| Самокритичность | Умение анализировать и принимать свои успехи и неудачи. |
| Самоконтроль | Способность сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях. |
| Умение планировать | Умение четко распланировать рабочий процесс на день, неделю, год так, чтобы осталось время на себя и семью. |

| | |
|---|---|
| Коммуникабельность | Умение договариваться с людьми, вести диалог, избегать конфликтных ситуаций. |
| **Мои слабые стороны (3-5)** | **В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными** |
| Склонность к рефлексии | Способность анализировать свою деятельность. |
| Неуверенность в себе | Помогает воздерживаться от необдуманных поступков. |
| Безотказность | Готовность помочь в любой ситуации. |
| Неусидчивость | Проявление активности и высокой работоспособности. |
| Принципиальность | Умение отстаивать свою позицию. |

**Рекомендовано:**
Форма наставничества: _____
Программа наставничества: _____
Обучение:_____
Другое_____

Дата: _____

Куратор программы:
_____/_____/_____
Подпись /ФИО/ должность

Приложение 4

**Образец согласия на обработку персональных данных и участия в программе наставничества**

**Согласие для категории «Наставник»**

**форма (Учитель-учитель)**

Директору МБОУ Перевозинской СОШ
А.В.Николаеву
от ____
(ФИО )
телефон:_____

**Согласие на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества**

Я,_____, **принимаю участие в реализации программы наставничества педагогических работников в качестве наставника**. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- номер телефона;
- сведения о документах об образовании.

Даю согласие на обработку организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«____»_____202___г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____ 202____г. _____/_____/

Подпись / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____/_____/
Подпись / Ф. И. О.

**Согласие для категории «Наставляемый»**
**форма (Учитель-учитель)**

Директору МБОУ
Перевозинской СОШ
А.В.Николаеву
от _____
(ФИО )
телефон:_____

**Согласие на обработку персональных данных и участие в Программе наставничества**

Я,_____, **принимаю участие в реализации программы наставничества педагогических работников в качестве наставляемого**. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- номер телефона;
- сведения о документах об образовании.

Даю согласие на обработку организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«___»_____202___г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____»_____ 202____г. _____/_____/

Подпись / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____/_____/

Подпись / Ф. И. О.

Приложение 5.

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ МБОУ Перевозинской СОШ**

**(Форма наставничества: Учитель-учитель)**

| № | ФИО настав-ляемого | Должность | Контактные данные для связи (данные представителя) | Дата рождения настав-ляемого | Основной запрос наставляемого[1] | Дата вхож-дения в прог-рамму | ФИО наставника | Форма наставничества/ ролевая модель 3 | Должность наставника | Дата завершения програ-ммы | Результаты реализации Программы /комплекса мероприятий | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохож-дении программы [2] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Пример заполнения | | | | | | | | | | | |
| 1. | Петрова Мария Михайловна | Учитель музыки | 890912345667 sss@ mail.ru | 25.11.2003 | Успешное участив в проектах | 01.05.2022 | Сидорова Мария Игоревна | Учитель-учитель («Опытный учитель - молодой специалист») | Учитель химии | 30.12.2022 | Наставляемый был подготовлен к участию в двух конкурсных проектах, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ-территория самоуправления» | Здесь даемся ссылка на интернет ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах | Индивидуальный план развития выполнен в полной мере |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |

[1] Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

[2] Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

3 Ролевая модель (выбрать нужную и занести в графу «Форма наставничества/ролевая модель ): «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор- консервативный педагог».

Приложение 6.

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВНИКОВ МБОУ**
**Перевозинской СОШ**
**(Форма наставничества: Учитель-учитель)**

| № | ФИО настав-ника | Контак-тные данные для связи | Должность | Основные компе-тенции , достижения, интересы наставника [1] | Ресурс времени на программу настав-ничества [2] | Дата вхожде-ния в прог-рамму | ФИО настав ляемого (настав ляемых) | Форма наставн ичества/ролевая модель [3] | Должность наставляемого | Дата завершения программы | Результаты реализации Программы /комплекса мероприятий | Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные на сайте |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Пример заполнения** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Сидорова Мария Игоревна | 890167566 xnt@ mail.ru | Учитель химии | Наставник обладает организаторскими компетенциям и, является победителем и призером в таких конкурсах как: ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВНЫЕ, сфера интересов наставника: проектная деятельность, фотография, медиа (информация берётся из анкеты) | 1 час в неделю | 01.05.2022 | Петрова Мария Михайловна | Учитель-учитель («Опытный учитель - молодой специалист») | Учитель музыки | 30.12.2022 | Наставляемый был подготовлен к участию в двух конкурсных проектах, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ-территория самоуправления» | Здесь дается ссылка на интернет ресурс , где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | |

[1] Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте
[2] Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества
3 Ролевая модель (выбрать нужную и занести в графу «Форма наставничества/ролевая ): «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор- консервативный педагог».

**SWOT-анализ Программ наставничества**[1] Приложение 7.

**Формы наставничества «ученик – ученик»**

| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**<br>− Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;<br>− Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);<br>− У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;<br>− У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;<br>− У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;<br>− У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;<br>− Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;<br>− Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)<br>− Эффективная система мотивации участников Программы;<br>− Достаточность и понятность обучения наставников;<br>− Наработанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве;<br>− Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО;<br>− Наставники-студенты (%) отметили полезность | **Слабые стороны:**<br>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;<br>- Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);<br>- Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;<br>- Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;<br>- Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;<br>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;<br>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;<br>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,<br>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;<br>- Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;<br>- Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть |

[1]Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

| | | |
|---|---|---|
| | совместной работы с наставляемыми-учениками;<br>- . . . | наставниками;<br>- . . . |
| **Внешние** | **Возможности**[2]**:**<br>−Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми;<br>−Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;<br>−Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО;<br>−Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;<br>−Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления;<br>−Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества;<br>− . . . | **Угрозы:**<br>− Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;<br>− Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО);<br>− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Коми и в МО;<br>− Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);<br>− Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;<br>− Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;<br>− Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры иорганизации;<br>− Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО;<br>- . . . |

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

| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**<br>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;<br>- Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;<br>- У участников Программы (%) появилось желание более | **Слабые стороны:**<br>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;<br>- Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО);<br>- Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в |

[2] Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) длясвоего будущего развития

| | | |
|---|---|---|
| | активно участвовать в культурной жизни ОО;<br>- У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования<br>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмеча-ют прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;<br>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;<br>- Эффективная система мотивации участников Программы;<br>- Достаточность и понятность обучения наставников;<br>- Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;<br>- … | успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;<br>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;<br>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;<br>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,<br>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;<br>- Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;<br>- Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;<br>- «Старение» педагогического корпуса ОО;<br>- … |
| **Внешние** | **Возможности:**<br>−Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми;<br>−Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;<br>−Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;<br>−Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;<br>−Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления;<br>−… | **Угрозы:**<br>− Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;<br>− Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;<br>− Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО;<br>− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Коми и в МО;<br>− Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);<br>− Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;<br>- … |

Приложение 8.

**Анкета куратора**[1]

**1. 1. Количественный анализ результатов программы наставничества**[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. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах | | | | |
| 4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы | | | | |
| 5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик) | | | | |
| 6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников | | | | |
| 7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления | | | | |
| 8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера | | | | |
| 9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты | | | | |
| 10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя) | | | | |
| 11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО) | | | | |
| 12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях | | | | |

[1] Предусмотрена ЦМН

[2] Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

## 1.2. Оценка Программы наставничества

| Показатели | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный |
|---|---|
| 1. Актуальность Программы наставничества | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 4. Практическая значимость 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 9

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества вобразовательной организации**

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет,вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общемуколичеству детей, обучающихся в образовательной организации)* (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численностьобучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программамименторства и наставничества»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника,к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет,обучающихся в образовательной организации).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов,работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

   Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

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 ожиданияот участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

_____

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

_____

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

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

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

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

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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Вашиожидания 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-тоновое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

Приложение 11

**Образцы индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника**

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель** (выбрать нужную ): «Опытный учитель - молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества-педагог-испытывающий проблемы», «Опытный предметник- неопытный предметник», «Педагог-новатор-консервативный педагог», «Опытный классный руководитель – молодой специалист».

Название Программы наставничества: _____

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____20__г. по «____»_____20_г.

Ниже приведен примерный перечень Проектов и заданий, его можно дополнить или сократить. Для конкретной ролевой модели необходимо выбрать соответствующие параметры.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат[1] | Фактический результат[2] | 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[3]** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программа развития ОО | | |
| 2.2. | Изучить помещения 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 страницах ОО в соцсетях «..» и «…», изучены правила размещения информации в Интернете | | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | | |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения… | | |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**[4] | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*[5] | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, … | | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН … | | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*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 поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся 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 | … | | | | |

[1] В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

[2] Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов.

[4] Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

[5] В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможныепроблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

Подпись наставника_____

«____» _____20 г.

Подпись наставляемого сотрудника_____

«____» _____ 20___г.