

**Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования «Приморский краевой институт
развития образования»(ГАУ ДПО ПК ИРО)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ
Положения о программе наставничества в образовательной организации**

**Автор: Сеничева Ю.А.,
гл. эксперт ЦНППМ ПК ИРО**

2022 год

Данные методические рекомендации описывают структуру Положения о программе наставничества, содержат примерные формы Положения и программы наставничества в образовательной организации.

Необходимость реализации региональной Целевой модели наставничества обуславливает наличие в каждой образовательной организации Приморского края программы наставничества, описывающей единые цели и задачи, общие формы, модели организации и реализации наставнических практик в конкретной школе.

Нормативное правовое и организационно-методическое обеспечение реализации системы (целевой модели) наставничества в рамках образовательной организации

Реализация системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях предусматривает разработку, утверждение и внедрение локальных актов образовательной организации в сфере наставничества.

Основные нормативные правовые акты, которые должны быть разработаны образовательной организацией:

- ✓ Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации» (с приложениями: Положение о системе наставничества в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации).
- ✓ Приказ(ы) о закреплении наставников с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
- ✓ Приказ «Об утверждении Программы наставничества в образовательной организации»

Дополнительно рекомендуется заключение соглашения о сотрудничестве с другими образовательными организациями, с *ПК ИРО*, ЦНППМ в регионе.

На официальном сайте каждой образовательной организации должны быть размещены вышеперечисленные документы, а также следующие материалы:

1. Реестр наставников и наставляемых (форму ОО разрабатывает самостоятельно);
2. **Программа наставничества в образовательной организации, включающая персонализированные программы наставничества различных форм и моделей** (структуру смотреть в Приложении);
3. Банк наставнических практик (форма описания опыта разрабатывается образовательной организацией).

Приложения.

1. Рекомендации по стимулированию и мотивированию наставничества в ОО.
2. Примерное положение о системе наставничества в образовательной организации.
3. Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации.
4. Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с социальным партнером-наставником.
5. Примерная форма базы наставляемых.
6. Примерная форма реестра наставников.

7. Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации
8. Примерная структура Программы наставничества в образовательной организации, включающая персонализированные программы наставничества различных форм и моделей.

Приложение 1.

Рекомендации по мотивированию и стимулированию участников программ наставничества.

Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят *вариативный характер* и зависят от конкретных условий.

Стимулирование реализации программ наставничества выполняет следующие функции – экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным организациям коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

Для стимулирования деятельности наставников в образовательной организации необходимо внести изменения в локальный нормативный акт **«О стимулирующих выплатах педагогическим работникам» относительно критериев стимулирования**. Рекомендуется включить в перечень критериев критерий «наставническая деятельность» и установить высокий балл по следующим показателям:

1. Разработка и реализация персонализированных программ наставничества.
2. Участие в формировании и пополнении школьного, муниципального, регионального банка наставнических практик (балльность дифференцируется по уровням).
3. Трансляция опыта наставничества в ОО, в муниципалитете, в регионе (семинары, вебинары, методическое объединение наставников, конференции, фестивали и т.п)
4. Участие в наставнических проектах (школьного, муниципального, регионального уровней)
5. Участие в конкурсном движении муниципального, регионального уровней.

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на

- профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

К стимулирующим мерам общегосударственного значения можно отнести возможность установление новой квалификационной категории «педагог-наставник» с 2023 года.

Среди стимулирующих мер общегосударственного значения можно выделить одну из государственных наград Российской Федерации – знак отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество». Также в качестве меры стимулирующего характера можно отметить ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

Приложение 2.

Примерное положение о системе наставничества в образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в образовательной организации _____ определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в _____ разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), приказом № 789-а от 23.07.2020 Министерства образования Приморского края, уставом _____ и определяет порядок организации наставничества в образовательной организации.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Программа наставничества в образовательной организации - комплекс мероприятий с описанием целей, задач и формирующих их действий, направленный на

организацию взаимоотношений наставника и наставляемого/группы в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. *Программа наставничества в образовательной организации является инвариантной частью* нормативного сопровождения наставничества, *вариативной частью* которой являются *персонализированные программы наставничества*.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), реализуемая в конкретной форме и модели, разработанная конкретным наставником для наставляемого/группы, которая входит в *Программу наставничества в образовательной организации*. *Персонализированная программа наставничества* может иметь **форму проекта**, включающего описание формы и модели наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений/проблем наставляемого/группы и достижение ожидаемых результатов.

Персонализированная программа наставничества может иметь форму, установленную образовательной организации, в том числе после ее реализации включать описанную **наставническую практику**.

Наставник – учащийся, педагогический работник ОО, сотрудник учреждения из числа социальных партнеров, назначаемый ответственным за разработку и реализацию персонализированной программы наставничества в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию программы наставничества ОО и методическое сопровождение персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, формирования навыков, компетенций и ценностей, технология обеспечения личностного и профессионального становления, развития и адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

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

Задачами наставничества являются:

- *улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной*

и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности;

- формирование сетевого взаимодействия в контексте программы наставничества.

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

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация персонализированных программ наставничества;

- формирование банка программ и лучших практик наставнической деятельности в ОО;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- осуществление персонифицированного учёта наставников и наставляемых, формирование школьного реестра наставников;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- предоставление данных по итогам реализации программ наставничества по запросам в муниципальные органы управления образования;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

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

- реализуемые в ОО формы наставничества («ученик - ученик»; «учитель - учитель»; «студент - ученик», «учитель-ученик», «социальный партнер- ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме («опытный педагог-молодой педагог», «молодой педагог – опытный педагог/группа», «директор ОО - педагог», «молодой педагог-куратор – группа учащихся», «педагог-куратор детских наставнических практик – группа учащихся»

«учащийся-наставник – группа наставляемых», «социальный партнер – группа учащихся», «студент – группа учащихся» и т.п. ;

- персонализированные программы наставничества, разработанные наставниками для сопровождения наставляемых по каждой форме наставничества с учетом выбранной ролевой модели.

Возможные форматы наставничества с учетом условий и целей наставничества:

Виртуальное (дистанционное) наставничество;

Краткосрочное или целеполагающее наставничество;

Реверсивное наставничество;

Ситуационное наставничество;

Скоростное наставничество

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание быть наставником;
- педагогические работники, имеющие профессиональные дефициты;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

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

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

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

3.8. В случае быстрого и успешного освоения лицом/лицами, в отношении которого(-ых) осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по

уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

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

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

Этап 1. Подготовка условий для реализации Целевой модели наставничества

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 5. Разработка персонализированных программ

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

Этап 7. Мониторинг результатов реализации наставнической деятельности в ОО

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 4) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

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

На данном этапе собираются:

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

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников.

3.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 5), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и самими кандидатами. Составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления произвольный).

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка персонализированных программ наставничества. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждаются персонализированные программы наставничества на текущий учебный год.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий персонализированных программ наставничества.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- согласование персонализированных программ наставничества
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества (Приложение 7);
- своевременный сбор и предоставление данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели (по запросам муниципалитета и региона);
- составление реестра наставников, формирование и пополнение банка персонализированных программ и практик наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции персонализированной программы наставничества, выбора методов наставнической деятельности;
- в случае, если наставник не является сотрудником ОО, затребовать справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- разрабатывать и реализовывать в установленные сроки персонализированную программу наставничества в соответствии с принципами Целевой модели наставничества;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого/наставляемых к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Наставляемый/наставляемые обязан (-ы):

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе наставничества, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий персонализированной программы);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением персонализированной программы наставничества;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого(-ых) и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7. Условия публикации результатов Программы наставничества, включая персонализированные программы педагогических работников на сайте образовательной организации

7.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, лучшие наставнические практики, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

7.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения

в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение 3.

Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации на _____гг.

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». 1.2. Изучение Положения о программе наставничества в ОО, Типовой формы программы наставничества в ОО и методических рекомендаций по ее созданию.	Май-август 202...	Администрация
	2) Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества ГОУ о Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества» 2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества. 2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников, партнерами с целью информирования о программе наставничества. 2.4. Тематические встречи с обучающимися ОО с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы). 2.5. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников, сотрудничество с администрацией муниципалитета. 2.6. Создание рубрики на сайте ОО.	Сентябрь 202... г.	руководитель, администрация, классные руководители
	3) Подготовка нормативной базы	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ОО» 3.2. Разработка и утверждение программы наставничества в ГОУ	Сентябрь 202...г	директор, администрация, проектная

	реализации целевой модели наставничества в ГОУ	3.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ОО. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели. 3.4. Назначение куратора программы наставничества ОО (издание приказа). 3.5. Обучение куратора.		группа
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 3. Анализ данных. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ОО. 7. Создание Программы наставничества	Сентябрь-октябрь...	Куратор, администрация, классные руководители
Формирование базы наставников	Составление старт-листа наставников	1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Октябрь 202... г.	Администрация, куратор, классные руководители
Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам 2. Собеседования с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников. 4. Обучение наставников (подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников»)	октябрь 202... г.	Куратор, психолог
Формирован		1. Круглый стол участников программы с	октябрь	Куратор,

ие тандемов/ групп		представлением наставников 2.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола. 3. Анализ анкет и формирование тандемов/групп. 4. Информирование участников о сложившихся тандемах/группах. Закрепление тандемов/групп приказом руководителя ОО. 5. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 6. Организация психологического сопровождения наставляемого, не сформировавшего пару/не вошедшего в группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	202... г	психолог
Организация работы тандемов/гр упп	закрепление продуктивн ых отношений в тандеме/гру ппе	1.Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6. Регулярная обратная связь от участников программы. 7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. 8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.	ноябрь 202.. г. – май 202...	куратор
Завершение наставничес тва	Подведение итогов работы каждого тандема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия	1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников. 3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы 5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы	Май 202... г.	Куратор, администр ация, классные руководите ли

	для популяриза- ции практик наставничес- тва и награждения лучших наставников	наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций. 6. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников. 7. Проведение школьного конкурса. 8. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы 9. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров 10. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых 11. Формирование долгосрочной базы наставников		
--	--	--	--	--

Приложение 4.

Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. " " 2020 г.

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

1. Предмет Соглашения

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

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций в рамках форм наставничества «социальный партнер-ученик».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «социальный партнер-ученик».
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации Партнера.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

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

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме ««социальный партнер-ученик»» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;

- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
- 2.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
- 2.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
- 2.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

Приложение 5

Примерные формы можно размещать на интернет-ресурсе (напр., google-таблица) для удобства заполнения участниками Программы

Примерная форма базы наставляемых

ФИО наставляемого	Контактные данные представителя	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Форма наставничества	ФИО наставника Место работы / учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого

Приложение 6.

Примерная форма реестра наставников

ФИО наставника	Контактные данные	Место работы/учебы	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника,

Приложение 7.

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации) (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).

2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).

3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).

4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % (отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании) - (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества»).

Целевые показатели:

В результате реализации программы наставничества обеспечен охват данными программами:

1) обучающихся:

не менее 10% в 2020 году;

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году;

2) педагогических работников:

не менее 10% в 2020 году;

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году.

5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).

6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Анкета куратора

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

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

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

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]

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

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

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

Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось осуществить персонализированную программу наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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]

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

Приложение 8.

Примерная Программа наставничества в образовательной организации, включающая персонализированные программы наставничества различных форм и моделей.

Утверждена

от «...» _____ 2020 г. № _____

Программа наставничества

_____ (указывается наименование ОО)

на период _____ (указывается учебный год, в который программа планируется к реализации)

Структура Программы

(содержание программы должно соответствовать Положению о системе наставничества в ОО)

1. Пояснительная записка с описанием контекста образовательной организации, целей и задач Программы.
2. Общие положения.
3. Организация деятельности ОО по реализации программы наставничества в ОО
4. Реализация Программы наставничества
5. Мониторинг эффективности реализации Программы
6. Персонализированные программы наставничества (структура)
7. Приложения (шаблон наставнической практики)

I. Пояснительная записка

Настоящая программа наставничества _____ (наименование ОО) (далее – Программа) разработана во исполнение Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. N Р-145 о внедрении 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 (далее – Целевая модель), во исполнение приказа Министерства образования Приморского края от 23.07.2020 года № 789-а «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам СПО».

Образовательный процесс в _____ характеризуется следующими аспектами _____ (коротко указываются данные аспекты).

Характеристика контингента ОО _____ (вынести в Приложения)

п/п	Показатель	Значение	
		Факт 01.09.202 ...	Прогноз 30.05.202 ...
	Численность обучающихся, чел.		
	в том числе:		
	численность обучающихся в 5-9 классах, чел.		
	из них:		
	обучающихся на «4» и «5», чел.		
	входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел.		
	принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел.		
	состоящих на профилактических учетах, чел.		
	численность обучающихся в 10-11 классах, чел.		
	из них:		

	обучающихся на «4» и «5», чел.		
	входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел.		
	принимающих активное участие в деятельности общественных организаций, чел.		
	состоящих на профилактических учетах, чел.		
	Численность педагогических работников, чел.		
	в том числе:		
	численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел.		
	численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел.		
	численность педагогов со стажем до 3 лет, чел.		
	численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел.		
	численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел.		
	численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел.		
	Количество партнеров ОО (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности ОО		
	Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности ОО		
	Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности ОО (указать какие)		

Внедрение Целевой модели позволит создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся 10-19 лет, педагогических работников, включая молодых специалистов.

Цель – обеспечение личностного и профессионального развития участников программы наставничества, повышение качества образования в «наименование ОО» посредством технологии наставничества (см. Положение).

Задачами внедрения Целевой модели в ОО являются:

(см. Положение)

II. Общие положения

1.1. Программа наставничества (далее – программа) в (наименование образовательного учреждения, далее – ГОУ) разработана на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальной образовательной инициативе "Наша новая школа", утвержденной Президентом РФ 04.02.2010, Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и

методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом («наименование ОО») и определяет порядок организации наставничества ОО.

1.2. Программа разработана на основании примерной программы наставничества рабочей группой ОО, принята на заседании педагогического совета ОО, согласована с Попечительским советом (иным органом государственно-общественного управления – при наличии такового), утверждена руководителем.

1.3. Значимыми для позитивной динамики профессиональной, образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности в планируемый период формами наставничества являются _____

(перечисляются формы наставничества из числа указанных в Целевой модели: «ученик — ученик» («студент-студент»), «учитель — учитель», «студент-ученик», «работодатель — ученик/студент»).

1.4. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

(результаты ОО!!)

- измеримое улучшение показателей ОО в профессиональной, образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, успешно прошедших профориентационные и иные мероприятия;
- улучшение психологического климата в ОО как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ образовательной организации благодаря формированию устойчивых связей между ОО и бизнесом, потенциальному формированию сообщества благодарных выпускников.

III. Организация деятельности ОО по реализации программы наставничества в ОО

4.1. Реализация Программы представляет собой поэтапную работу на «внутреннем контуре» (внутри ОО) и «внешнем контуре» (партнеры ОО). Она отражается в «дорожной карте» (Приложение 2).

4.2. Инструмент реализации Программы – базы наставляемых и наставников, банк персонализированных программ и наставнических практик. Формирование баз осуществляется куратором во взаимодействии с классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних обучающихся,

педагогами и иными педагогическими работниками ОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся как потенциальных участников Программы.

4.3. Персонифицированные данные из базы наставляемых хранятся в ОО. Передаче по запросу муниципалитета и региона подлежат неперсонифицированные данные, позволяющие оценить динамику образовательного процесса.

4.4. Этапы реализации Программы.

Таблица 1. Этапы реализации программы наставничества в ОО

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Информирование. Создание благоприятных условий для запуска программы ОО. 1. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 2. Выбор аудитории для поиска наставников, привлечение внешних ресурсов. 3. Выбор форм наставничества.	Протокол заседания Педагогического совета. Анализ наличной ситуации в ГОУ (характеристика контингента ОО) «Дорожная карта» реализации наставничества (ход работ, и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.), источники их привлечения (внутренние и внешние) (приложение 2). Приказ об утверждении Плана реализации Целевой модели. Пакет установочных документов. Программа наставничества.
Формирование базы наставляемых	1.Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов ОО, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых	База наставляемых, карта аналитики областей запросов потенциальных наставляемых
Формирование базы наставников	1. Работа внутри ОО включает действия по формированию базы из числа: • обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций); • педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; • родителей обучающихся активных участников родительских или управляющих советов, организаторов	База наставников, которые могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем. Она включает в себя -базу выпускников, -базу наставников от предприятий/организаций, - базу наставников из числа активных педагогов, -базу для формы «ученик-ученик/студент-студент».

	досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией. 2. Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: • выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы; сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками); • успешных предпринимателей или общественных деятелей, желающих передать свой опыт; представители других организаций, с которыми есть партнерские связи¹)	
Отбор и обучение наставников	1. Выявление наставников, подходящих для конкретной формы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2. Собеседование. 3. Приказ о назначении наставников. 4. Обучение наставников
Формирование тандемов/групп	1. Встреча всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Фиксация сложившихся тандемов/групп в специальной базе куратора.	Сформированные тандемы/группы, готовые продолжить работу в рамках Программы. Соглашения наставников, наставляемых и их родителей/законных представителей Приказ о закреплении тандемов/наставнических групп Заполнение индивидуального маршрута наставляемого.
Запуск Программы	Закрепление отношений в тандеме/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждом тандеме/группе включает: • встречу-знакомство, • пробную рабочую встречу, • встречу-планирование, • комплекс последовательных встреч, итоговую встречу.	Мониторинг: • обратная связь от наставляемых (для мониторинга динамики влияния Программы на наставляемых); • сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации Программы.

Завершение Программы	1.Подведение итогов работы каждого тандема/группы. 2.2. Оповещение участников тандема и родителей/законных представителей наставляемых об окончании наставничества 3. Подведение итогов Программы на итоговом мероприятии ГОУ. 3. Популяризация эффективных практик	Приказ о проведении итогового мероприятия Программы База потенциальных наставников, банк методических материалов, развитое сообщество ГОУ
----------------------	--	--

IV. Реализация Программы наставничества

5.1. На этапе подготовки условий для запуска Программы предусматриваются следующие мероприятия информационно-просветительского характера для школьного сообщества и ближайшего социокультурного окружения ГОУ _____ (указываются запланированные мероприятия).

На этапе завершения Программы предусмотрено следующее итоговое событие _____ (указывается запланированное мероприятие)

5.2. Исходя из образовательных потребностей ОО определены следующие формы наставничества, подлежащие внедрению: _____ (перечисление выбранных форм из перечня Положения с учетом Целевой модели наставничества).

5.3. Описываются указанные в п.5.2. формы наставничества. Каждой форме дается характеристика по указанной в Целевой модели наставничества схеме ролевых моделей (цель, задачи, ожидаемый результат, описание участников, схема реализации в виде таблицы с указанием этапов, соответствующих им мероприятий, предполагаемых сроков и ответственных). ОО вправе вносить свои собственные ролевые модели, исходя из актуальных задач развития.

V. Мониторинг эффективности реализации Программы

6.1. Мониторинг эффективности реализации Программы понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность представлять, как происходит процесс наставничества, каковы изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества реализации Программы - мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает сильные и слабые стороны программы наставничества; возможности программы наставничества и риски ее реализации; процент реализации наставнических проектов, количество готовых к диссеминации наставнических практик; сформированные базы данных, банк персонализированных программ *(другие показатели)*;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов - мониторинг влияния программы на всех участников, результатом которого является развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования; степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации; качества адаптации молодого специалиста на месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью.

Мониторинг наставнического сопровождения наставляемых осуществляется следующими способами: *(на выбор ОО)*

- подготовка куратором наставнической деятельности и сторонним экспертом отзывов о результатах работы наставнической пары и реализации программы наставничества;
- качественные и количественные отчеты о реализации и инициации проектов сопровождения одаренных, высокомотивированных обучающихся, обучающихся с трудностями в обучении, с девиантным поведением и др.; педагогов с различными дефицитами, молодых педагогов
- продукты совместной интеллектуальной деятельности наставников и наставляемых (индивидуальные карты, визуализированные траектории, маршруты, программы и др.);
- дневники самонаблюдения наставников;
- наличие методического кейса у наставника;
- принадлежность к сообществу наставников;

(другие показатели по выбору ОО)

Достижение целевых показателей оценивается путем сопоставления фактических и планируемых целевых показателей реализации дорожной карты образовательной организации и программ наставничества.

Результатом успешного мониторинга будет:

- «упаковка» реализуемой персонализированной программы наставничества в лучшую практику в случае соответствия фактических целевых показателей реализации дорожной карты и программы наставничества планируемым. Лучшие практики наставничества публикуются на сайте ОО и рекомендуются к распространению на муниципальном и региональном уровнях;
- доработка и внесение изменений в дорожную карту и персонализированную программу наставничества — в случае отклонения фактических целевых показателей реализации дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества и программы наставничества от планируемых.

По окончании реализации персонализированной программы наставничества по итогам анализа результатов происходит поощрение наставников в формате, предусмотренном образовательной организацией.

VI. Персонализированная программа наставничества

Вариативной частью Программы наставничества ОО являются персонализированные программы наставничества. Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), реализуемая в

конкретной форме и модели, разработанная конкретным наставником для наставляемого/группы, которая входит в Программу наставничества в образовательной организации.

Персонализированная программа наставничества может иметь форму **проекта, в том числе и сетевого**, включающего описание формы и модели наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений/проблем наставляемого/группы и достижение ожидаемых результатов.

Цели и задачи персонализированной программы должны быть сформулированы с учетом Положения о системе наставничества в образовательной организации.

Персонализированная программа наставничества имеет форму, установленную образовательной организацией. По завершении реализации персонализированной программы, в случае соответствия фактических целевых показателей дорожной карты планируемым результатам персонализированной программы наставничества ее следует «упаковать» в наставническую практику, готовую для диссеминации.

Персонализированные программы наставничества включаются в школьный банк программ и размещаются на сайте ОО. После экспертизы персонализированные программы должны быть описаны как лучшие практики по форме, утвержденной ОО.

Структура персонализированной программы

Наставник:

Наставляемый(-ые):

Цель:

План/дорожная карта

Сроки реализации

Ролевая модель («учитель-учитель» и т.п.)

Форма реализации (индивидуальная, групповая и т.п.)

Результат/ проектный продукт (в случае если программа имеет форму проекта)

Ресурс взаимодействия (в случае если программа имеет форму сетевого проекта)

Форма наставнической практики

1. Информационная карта

Ф.И.О. автора опыта, e-mail, телефон_____

Наименование ОО, в котором работает автор опыта_____

Должность_____

Стаж работы в должности_____

Тема лучшей педагогической практики

2. Описание практики

Пояснительная записка с описанием цели, результатов практики наставничества, ролевой модели.

Описание содержания (форм, способов, событий) наставнической практики

3. Кейс наставника может содержать:

Фото- видеоматериалы, диагностика дефицитов; анкеты; опросники; листы наблюдений; методические рекомендации; пособия; памятки; описание техник, технологий, методик, направленных на решение приоритетных задач данной практики. Ссылки на публикации о практики в сети Интернет.