Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Анжеро-Судженского городского округа

«Основная общеобразовательная школа №8»

УТВЕРЖДЕНО_____

Директор МБОУ «ООШ №8» Ж.В. Терехина

Приказ № 101

от « 01 **»** 09. **2020г.**

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Анжеро-Судженск

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №8» (далее Школа) разработано в соответствие с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительнымобщеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");
- Распоряжением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса «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» от 8.04.20 г. № 38;
- Приказом Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» от 17.04.20 № 782

Данное Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Школе.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией(целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Школе и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Задачами наставничества являются:

– улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

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

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

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой моделинаставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Школе, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящегоПоложения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества Школы.

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

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

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

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Школы;
- ветераны педагогического труда, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

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

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя Школы. 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 которогоосуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в Школе 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/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

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

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

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

запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходяиз потребностей Школы.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 2), 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 Школе, 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.

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

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор[6].

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

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложении 4). Для проведения отбора приказом руководителя Школы создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель Школы и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложении 5), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте Школы; (на странице/в разделе по наставничеству).

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

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставничества», которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества Школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 6);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 7);
- 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 Школе 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 Школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого

качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их
- выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельностинаставляемого 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, принеобходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставничества»;
- в случае, если он не является сотрудником Школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Школе, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программнаставничества, в оценке

соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

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

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам

Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Школе.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Школе направлена на:

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

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно);

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Школе (Приложение 8).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Школе насайте ОО (http://www.8school.info/nastav) размещается и своевременно обновляется информация об осуществлении наставничества в школе.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

8.2. Руководство Школы может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБОУ «ООШ №8» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

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

Приложение 1.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всехкатегорий наставников и куратора ОО являются:

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

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены втаблице ниже:

Форма наставничества	**Критерии**
УЧЕНИК – УЧЕНИК	– активный обучающийся старшей ступени, обладающийлидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующийвысокие образовательные результаты; – победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; – лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни МБОУ «ООШ №8» (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочнаядеятельность), – возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов,автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества МБОУ «ООШ №8»; – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
СТУДЕНТ – УЧЕНИК	– ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, – участник образовательных, спортивных, творческих проектов, – увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, – образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации ипрофессиональной компетентности.

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

Приложение 2.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Дата завершения программы	Отметка о прохождении программы, её результаты
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

Приложение 3.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/ учебы наставника	Основные компетенции наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты реализации Программы	Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенныена сайте
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											

Приложение 4

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
МБОУ АСГО «ООШ №8»

_____
_____

(полные ФИО и должность
кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программунаставничества МБОУ АСГО «ООШ №8» на 202_ -202_учебный год.

Контакты кандидата: тел._____E-mail:_____

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на_____листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставниковобучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителейработодателей)*
4. медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*
5. _____на_____листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве МБОУ АСГО «ООШ №8» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«_____»_____20___г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

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

«_____»_____20___г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5.

Формат портфолио наставника и куратора

(для педагогов, представителей работодателей)

<table>
<tr><td rowspan="2">фото</td><td>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</td></tr>
<tr><td>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)
Должность в настоящее время:

Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы

Опыт работы наставником: … лет</td></tr>
<tr><td>Профессиональные достижения</td><td>−Автор методических разработок (указать);
−Победитель Конкурса … (название, номинация, год)
— …</td></tr>
<tr><td>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</td><td>— 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «…»(____час.), город…;
— …</td></tr>
<tr><td>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</td><td>- эксперт конкурса …_____г.;
- член рабочей группы по разработке …_____г.;
- член комиссии по …_____г.;
- член жюри республиканского конкурса …_____г.;
- российский эксперт международного проекта … _____г.;</td></tr>
</table>

	— …
Наиболее значимые публикации	— … — …
Наиболее значимые грамоты и благодарности	- Благодарность Агентства … за (… г.); - Почетная Грамота … за внедрение (… г.); - Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.);

Формат портфолио наставника

(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс/класс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат республиканского конкурса … — — …
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - призёр Региональных легкоатлетических соревнований по … в … году; -…
Мои достижения в общественной работе	Например: −лидер общественной организации учащихся «…»; −активный участник «Юнармии» Кузбасса 2018 г. (что сделано); —…
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, – Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.); —

Приложение 6

SWOT-анализ Программ наставничества

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

Факторы SWOT	**Позитивные**	**Негативные**
Внутренние	**Сильные стороны:** − значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе и которые готовы продолжить работу; − наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); − у участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям − у участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области − у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; − у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;	**Слабые стороны:** − значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); − участники Программы (%) не интересуются новой информацией; − участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьнойпрограммы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; − наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; − неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;

	− значительная доля наставляемых (%), планируют стать наставником в будущем; − повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) − эффективная система мотивации участников Программы; − достаточность и понятность обучения наставников; − наработанные связи с партнерами МБОУ АСГО «ООШ №8» в сетевомсотрудничестве − наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; − наставники-студенты (%) отметили полезность	− не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором − инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в МБОУ «ООШ №8» не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; − высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть
	совместной работы с наставляемыми-учениками; — …	наставниками; – …

Внешние	**Возможности:** −информационно-методическая поддержка МБОУ «ООШ №8»; при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кузбасса, КРИПКиПРО −акцентирование внимание государства и общества на проблемы наставничества; −наличие федеральных и региональных программ ипроектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО; −наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; −регион и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества; −…	**Угрозы:** – нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МБОУ «ООШ №8» – низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); – финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кузбассе и городско округе – переход на преимущественно дистанционное обучение, усложняющий работу по наставничеству; – отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры иорганизации; – агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО; – …

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

Факторы SWOT	**Позитивные**	**Негативные**

Внутренние	**Сильные стороны:** − значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; − участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; − у участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; − у участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования − наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; − участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; − эффективная система мотивации участников Программы; − достаточность и понятность обучения наставников; − высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;	**Слабые стороны:** − значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); − наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; − неэффективная/непроработанная система мотивацииучастников Программы; − не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; − высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; − «Старение» педагогического корпуса ОО; – …

Внешние	**Возможности:** −информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кузбасса, КРИПКиПРО; −наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; −наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; −акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; −…	**Угрозы:** – нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; – рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; – миграционный отток квалифицированных педагогов из АСГО; – финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кузбассе и в ГО; – переход на преимущественно дистанционное обучение, осложняющий реализацию программ наставничества; – отсутствие финансирования проекта внедрения Целевоймодели; – …

Приложение 7

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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

мотивации наставников и наставляемых												
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	

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества вобразовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 15 лет, обучающихся в образовательнойорганизации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 15 лет,вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общемуколичеству детей, обучающихся в образовательной организации)*
2. Доля детей и подростков в возрасте 14-15 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте 14- 15, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте 14-15 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)*
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 8.

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!