СОГЛАСОВАНО с

Управляющим Советом МАОУ «Гимназия №9» протокол № 2

от «12» 2021г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета МАОУ «Гимназия№9» протокол № 2

от «15» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия №9»

О.В. Моисеенко

приказ № 01-03-235

от «16» 2021г.

# Положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №9» г. Назарово Красноярского края

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном автономном учреждении «Гимназия №9» г. Назарово Красноярского края (далее - ОО) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением 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», Письмом 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"), Распоряжение Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 459-р; Региональный проект Красноярского края «Успех каждого ребёнка», утвержденный первым заместителем Губернатора Красноярского края – председателем Правительства Красноярского края Ю.А. Лапшиным 11.12.2018; Региональный проект Красноярского края «Современная школа», утвержденный первым заместителем Губернатора Красноярского края – председателем Правительства Красноярского края Ю.А. Лапшиным 11.12.2018; Региональный проект Красноярского края «Молодые профессионалы», утвержденный первым заместителем Губернатора Красноярского края – председателем Правительства Красноярского края Ю.А. Лапшиным 11.12.2018; Региональный проект Красноярского края

«Учитель будущего», утвержденный первым заместителем Губернатора

Красноярского края – председателем Правительства Красноярского края Ю.А. Лапшиным 11.12.2018, Уставом МАОУ «Гимназия №9» г. Назарово Красноярского края и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

* 1. Настоящее Положение:

− определяет цель и задачи наставничества в соответствие с региональной 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 ОО и его эффективности.

* 1. Участниками системы наставничества в ОО являются:

− наставник;

− лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

− руководитель ОО;

− куратор (кураторы) 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, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

# ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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) 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;

− 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 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, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

− формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками. 2.2.Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает

осуществление следующих функций:

− реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

− ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

− назначение куратора (кураторов), ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;

− 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 ОО;

− предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования администрации г. Назарово;

− проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

− обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;

− обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Программа наставничества разрабатывается рабочей группой, назначенной приказом директора ОО, и включает в себя:

− реализуемые в ОО формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель

– учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

− типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

* 1. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.
  2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

− обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

− педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;

− педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

* 1. Наставниками могут быть:

− учащиеся;

− выпускники;

− родители (законные представители) обучающихся1;

− педагоги и иные должностные лица ОО,

− сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

* 1. Назначение наставников происходит на добровольной основе. 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.

1 не могут быть наставником для своего ребенка в рамках Целевой модели

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

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

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

* 1. 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.

* 1. Этапы наставнической деятельности в ОО 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.

* 1. 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 3.) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.
  2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

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.

* 1. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
  2. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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

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

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (на странице/в разделе по наставничеству).

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

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

* 1. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.
  2. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

* 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, методическойи консультационной

поддержки участникам наставнической деятельности;

− мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);

− оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 9);

− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 10);

− получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

− анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

* 1. 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; организации взаимодействия наставнических пар;

− на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

* 1. Наставник обязан:

− помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

− в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

− выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

− передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в

т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

− своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

− личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

− принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

− в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

* 1. Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, 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 Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

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

− обращаться к руководителю 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.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

* 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 ОО.

* 1. Наставляемый имеет право:

− пользоваться имеющейся в ОО 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 ОО.

# МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОО направлена на:

− изучение (оценку) качества реализованных в ОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп

«наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа (Приложение 8);

− выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

* 1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 10).
  2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 11).
  3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО размещается и своевременно обновляется следующая информация:

− реестр наставников;

− портфолио наставников;

− перечень социальных партнеров, участвующих в реализации

Программы наставничества ОО;

− анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

# МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО 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 ОО в социальных сетях;

− благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

− обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

* 1. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала10 наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
  2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.
  3. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10 Концепция в социологии, экономике и политологии, обозначающая социальные контакты и сети и взаимосвязь между ними в обществе.

Приложение 1.

# Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников

**(кураторов) образовательной организации**

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

− наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);

− авторитетность в среде коллег и обучающихся;

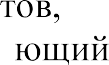
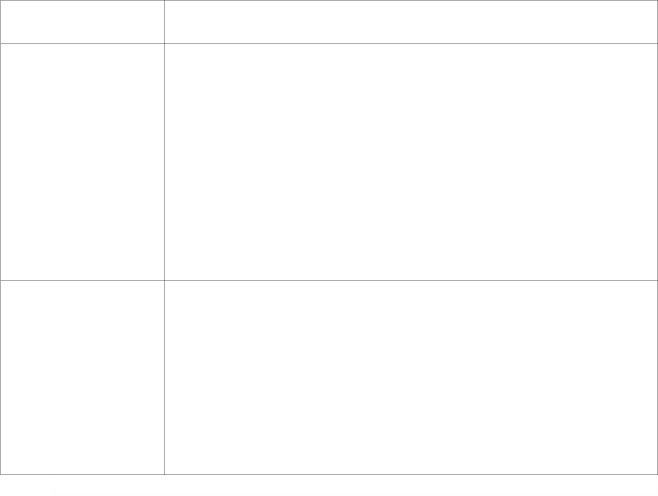
− высокий уровень развития ключевых компетенций:

* 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 в таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Критерии |
| УЧЕНИК – УЧЕНИК | − активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,  − победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований,  − лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),  − возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| 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 ОО;  − обладает лидерскими, организационными и |
|  | коммуникативными навыками, хорошо развитой  эмпатией. |

ма



ас а чес а

СТ Е Т ЧЕ К

Т ТЕ

ЧЕ К

К е

е с е ы с а ак ы с де с ы аже ажда ск е с е

м а ы к сам с е е с а

е б а а к жа е с еды час к б а а е ы с ы ческ

ек

ека ся с с б ы е еда с ческ е е есы д м

б а е д я д ажа я а е меж ч с ы

е ч сам а а фесс а к м е е с

е а д ы фесс а с ы м аб ы е ме ее е ак ж е е ыс к

к а ф ка е ка ы а с аб ыс к е е а ы дея е с

б адае а ым к мм ка ым а ыкам бк с б е ме ем ес с к ас а яем м как к а м д а е е а

б д ем к е е

м ж ы ск к

**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 ОО.

Приложение 2

# Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. " " \_ 2020 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» г. Назарово Красноярского края в лице директора (*ФИО*), действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «*Наименование партнера-работодателя*» в лице

\_ , действующего на основании

, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые

«Стороны», в целях реализации на территории города Назарово Целевой модели наставничества обучающихся ОО, 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:

# Предмет Соглашения

* 1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.
  2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся МАОУ «Гимназия №9» в рамках форм наставничества «работодатель-ученик».

# Права и обязанности Сторон

* 1. Партнер вправе:

− участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;

− приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»;

− принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;

− размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

* 1. 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.

* 1. Образовательная организация имеет право:

− на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

− посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-ученик» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

− по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;

− запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

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

− формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;

− обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;

− предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;

− оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;

− обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 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. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
  3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
  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.
  6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

# Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной организации

Наименование партнера- работодателя

Приложение 3.

# ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав- ляемого | Контактные данные для связи (данные  представите ля) | Год рождения наставля- емого | Основной запрос наставля- емого12 | Дата вхож- дения в прог- рамму | ФИО  настав- ника | Форма наставн ичества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ- ммы | Резуль- таты Пpoг- paммы 13 | Ссылка на кейс/отзыв наставляемго, размещенные  На сайте ОО | Отметка о прохож- дении программы  14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

12 Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

13 Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

14 Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

Приложение 4.

# ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав  -ника | Контак- тные данные для связи | Место работы/ учебы настав- ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo- гpаммы дости- жения настав- ника15 | Инте- ресы настав- ника16 | Pecypc времени на программ у настав- ничества  17 | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИО  настав- ляемого (настав- ляемых) | Форма настав- ничества | Место работы/ учебы настав- ляемого | Дата завер шения пpoг- pаммы | Резуль- таты Пpoг- pаммы  18 | Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные на  сайте |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

15 Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

16 Исследовательские, инновационные, социальные и иные

17 Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

18 Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

Приложение 5

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МАОУ «Гимназия №9»

\_

\_ (полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

# З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества на 202\_ -202\_учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_ E-mail: \_ К заявлению прилагаю:

1. портфолио на листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников- обучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей)*
4. медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*

5. \_ \_ \_ на листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве МАОУ «Гимназия №9» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« » \_ 20 г. \_

Подпись Расшифровка подписи

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

« » \_ 20 г. \_\_ \_

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6.

**Формат портфолио наставника и куратора** (для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** | |
| **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.) | |
| **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 | | |
| **Профессиональные достижения** | −Автор методических разработок (указать);  −Победитель Конкурса … (название, номинация, год)  − … | |
| **Профразвитие** | − | 20 г. - дополнительная профессиональная программа «…» |
| **по профилю** |  | ( час.), город…; |
| **наставнической** | − | … |
| **деятельности** |  |  |
| **Работа в качестве** | − | эксперт конкурса … г.; |
| **эксперта, члена** | − | член рабочей группы по разработке … г.; |
| **рабочих групп и др.** | − | член комиссии по … г.; |
|  | − | член жюри регионального конкурса … \_ г.; |
|  | − | российский эксперт международного проекта … г.; |
|  | − | … |
| **Наиболее значимые** | − | … |
| **публикации** | − | … |
| **Наиболее значимые** | − | Благодарность … за (… г.); |
| **грамоты и** | − | Почетная Грамота … за внедрение (… г.); |
| **благодарности** | − | 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** | Например: |
| **учебе** | − отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по  гуманитарным дисциплинам; |
|  | − победитель/лауреат республиканского конкурса … |
|  | − |
|  | − … |
| **Мои достижения в** | Например: |
| **спорте** | - имею первый юношеский разряд по шахматам; |
|  | - чемпион ,,,,,,,,,,……. по … в … году; |
|  | -… |
| **Мои достижения в** | Например: |
| **общественной работе** | −лидер общественной организации учащихся «…»; |
|  | −активный участник «Юнармии» с 20………г. (что сделано); |
|  | − … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | Например,  − Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.);  − |

Приложение 7.

# КОНЦЕПЦИЯ

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 9» г. Назарово Красноярского края, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

* 1. управленческого характера:

− ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

− недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

− слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

− неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

* 1. социально-психологического характера:

− пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;

− избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;

− излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;

− появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

− чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

− недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и другое.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

# Задачи «Школы наставника»:

− обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;

− оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

− изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

− координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ОО

− повысить роль и престиж наставников.

# Форматы работы «Школы наставников»:

− регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

− проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и других по актуальным вопросам наставничества;

− организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;

− презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ОО (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

− «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;

− общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности МАОУ «Гимназия№9».

# Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях

«Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

− управление конфликтами;

− тайм-менеджмент;

− управление проектами;

− управление мотивацией наставляемых;

− документационное обеспечение наставнической деятельности;

− управление талантами;

− управление личным имиджем;

− управление стрессами;

− психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;

− подготовка к аттестации педагогических кадров;

− направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;

− лучшие практики наставничества.

Встречи участников наставнической деятельности МАОУ «Гимназия №9» проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение 8.

# SWOT-анализ Программ наставничеств

**Формы наставничества «ученик – ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**  − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;  − Наставляемые (%) стали интересоваться новой инфор-  мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); | **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); |
|  | − 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, реализовать собственный проект в интересующей области; | − Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;  − Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной  программы, реализовать собственный проект в интересующей области; |
|  | − У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные спортивные мероприятия; | − Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; |
|  | − У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные культурные мероприятия; | − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; |
|  | − Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; | − Не организовано систематическое развитие и методическая  поддержка наставников; |
|  | − Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)  − Эффективная система мотивации участников Программы;  − Достаточность и понятность обучения наставников;  − Наработанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; | − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  − Инфраструктура наставничества (материально-техническая,  …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; |
|  | − Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в ОО; | − Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; |

19 Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Внешние** | **Возможности**20**:**  − Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели; | **Угрозы:**  − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; |
|  | − Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; | − Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО);  − Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в МО;  − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); |
|  | − Активное внедрение в проектного управления;  - Муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества;  − … | − Миграционный отток трудоспособного населения из МО; −  Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;  − Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;  − 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 | **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 |

20 Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) для своего будущего разви25

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 отмеча-ют 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;  − … | успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;  − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  − Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  − Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) 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; | **Угрозы:**  − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; |
|  | −Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; | − Рост конкуренции между ОО за квалифицированные  педагогические кадры; |
|  | −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  − Активное внедрение в проектного управления; | − Миграционный отток квалифицированных педагогов из МО; −  Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в МО;  − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); |
|  | − … | − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой  модели; |
|  |  | − … |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**  − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; | **Слабые стороны:**  − Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;  − Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;  − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  − Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;  − Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;  − Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  − Инфраструктура наставничества (материально-техническая,  …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;  − Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;  − Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;  − У ОО нет наработанных связей с предприятиями- работодателями;  − Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;  − … |
|  | − Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; |
|  | − Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и  образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; |
|  | − Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого  (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; |
|  | − Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в  производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; |
|  | − Наставляемые студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить  адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; |
|  | − У наставляемых студентов (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и  практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; |
|  | − У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | возрос интерес к одной или нескольким профессиям;  − У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;  − Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)  − Эффективная система мотивации участников Программы;  − Достаточность и понятность обучения наставников;  − Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями;  − … |  |
| **Внешние** | **Возможности:** | **Угрозы:**  − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;  − Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО;  − Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в МО;  − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);  − Миграционный отток трудоспособного населения из МО;  − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;  − … |
|  | − Информационно-методическая поддержка ОО при  внедрении Целевой модели; |
|  | −Готовность партнеров-работодателей принимать участие в  Программе наставничества; |
|  | − Акцентирование внимание государства и общества на  вопросы наставничества; |
|  | −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; |
|  | − Активное внедрение в проектного управления; |
|  | − … |

Приложение 9.

# Анкета куратора21

* + 1. **Количественный анализ результатов программы наставничества**22

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

21 Предусмотрена ЦМН

22 Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

**1.2. Оценка Программы наставничества**

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

Приложение 10.

# 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 наставничества»).

1. 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).*
2. 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).*
3. 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 и наставничества».

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

Приложение 11.

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

* 1. Что для Вас особенно ценно было в программе?

\_

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

\_

* 1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
  2. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
  3. 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 Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

* + 1. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

\_

1. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках

«Школы наставничества»? [да/нет]

1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] 6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**