

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
03-02-168	08.09.2022 г.

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимся», 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»), и на основании совместного письма заместителя Министра просвещения РФ А.В.Зыряновой и заместителя Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки РФ Т.В. Куприяновой от 21.12.2021 №АЗ-1128/08об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в школе целевую модель наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в школе Иванец В.В., зам.директора по УВР.
3. Утвердить и ввести с «09» сентября 2022 г. в действие прилагаемые документы:
 - 3.1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МКОУ Недокурская СОШ на 2022 – 2023 учебный год (Приложение 1);
 - 3.2. Положение о наставничестве педагогических работников в МКОУ Недокурская СОШ (Приложение 2).
 - 3.3. Планируемые результаты (показатели эффективности) внедрения целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ (далее – Планируемые результаты) на период с 2022г. по 2024г. (Приложение 3);
 - 3.4. Программу целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ (Приложение 4);
 - 3.5. Сроки внедрения целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ: с 9 сентября 2022 г. по 25 декабря 2024г.;

3.6. Сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества в МКОУ Нелокурская СОШ: ежегодно, с 1 ноября по 30 декабря.

4. Шульцевой И.П. разместить документы по ЦМН на официальном сайте МКОУ Нелокурская СОШ.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Мелехина Т.Т.

от 08.07.2022г. №03-02-168

«Дорожная карта»
Реализация целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ 2022-2023 учебный год

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края». 3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях». 4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август 2022 г.	Директор школы, администрация школы.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе(целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации». 2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы 	Август 2022 г.	Директор школы, администрация школы.

		СОШ	<p>(целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый». 6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых. 7. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему наставничества. 		
		Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества. 	Сентябрь 2022 г.	Директор школы, куратор целевой модели наставничества
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»). 3. Информирование внешнего окружения. 	Сентябрь 2022 г.	Директор школы, администрация школы, классные руководители
2.	Формирование банка наставляемых	Собор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников. 3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта. 4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников 	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР

			программы наставничества педагогических работников.		
		Формирование банка наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь 2022 г.	Куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2022 г.	Куратор целевой модели наставничества
		Формирование банка наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь 2022 г.	Куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Август 2022 г.	Заместитель директора по УВР
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Сентябрь 2022 г.	Директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Сентябрь - Октябрь 2022 г.	Куратор целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	Сентябрь 2022 г.	Куратор целевой модели наставничества
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».	Сентябрь 2022 г.	Директор школы
			2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2022 г.	Наставники

			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь 2022 г.	Социальный педагог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	2022-2023 учебный год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки. 	Январь 2023г.	Куратор целевой модели наставничества
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Январь 2023 г.	Куратор целевой модели наставничества
8.	Мотивация и поощрение наставников		<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 	Январь 2023 г.	Директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. 	Январь 2023 г.	Куратор целевой модели наставничества

ПОЛОЖЕНИЕ о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Недокурская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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

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

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип *научности* - предполагает применение научно- обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной

нормативно-правовой базе;

- принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в МКОУ Недокурская СОШ (далее - школа).

Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель школы в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в школе и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. **Цель** системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. **Задачи** системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество,

- соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В школе применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель школы - педагог», «педагог - молодой педагог школы» и другие) по отношению к наставнику. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по УВР.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами:

базой наставляемых и базой наставников.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.

3.6. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

3.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

3.8. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

3.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от участников программы.

3.10. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4. Реализация целевой модели наставничества

4.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

4.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

4.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при планировании встреч - планировании.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Обязанности наставника:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.

Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7. Права наставника:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.

Получать психологическое сопровождение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. Права наставляемого:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника.

Организация и проведение конференций наставников на школьном уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.

Создание на сайте школы методической копилки с программами наставничества.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о системе наставничества педагогических работников.
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в школе.
 - Целевая модель наставничества в школе.
 - Дорожная карта внедрения системы наставничества в школе.
 - Приказ о назначении куратора внедрения системы наставничества педагогических работников школы.
 - Приказ о назначении наставников и формирования наставнических пар.

**Планируемые результаты (показатели эффективности) внедрения целевой модели наставничества
в МКОУ Недокурская СОШ**

№ п/п	Наименование показателя	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Доля учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в школе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %. <i>(отношение количества учителей – молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей -молодых специалистов, работающих в школе).</i>	11	0	0
2.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный). <i>(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в школе).</i>	11	0	0
3.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) <i>(отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в школе).</i>	11	0	0

Программа целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ

1. Пояснительная записка

Настоящая целевая модель наставничества МКОУ Недокурская СОШ (далее - школа), осуществляющего общеобразовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее-целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов национального проекта «Образование».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее-педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

Создание целевой модели наставничества школой позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывая потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В программе используются следующие понятия и термины

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемого результата.

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

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющих деятельность по образовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, результатов и процессов необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнение, паузы и т.д.

Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг– проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга-кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции– способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор– специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2. Нормативные основы целевой модели наставничества

Нормативно правовые акты международного уровня.

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559-1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердама, январь, 2001 год).
- Революция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. «О предотвращении преждевременного оставления школы».

Нормативно правовые акты Российской Федерации.

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол №45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. №2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. № 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федерльный закон от 11 августа 1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- Федеральный закон от 19 мая 1995г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-143 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Нормативно правовые акты МКОУ Недокурская СОШ.

- Устав школы.
- Программа развития школы.

- Отчет о результатах самообследования школы.
- Положение о педагогическом совете.
- Положение о методическом совете.

3. Задачи целевой модели наставничества

- Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрение целевой модели.
- Разработка и реализация программ наставничества.
- Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
- Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
- Осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества.
- Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
- Формирование баз, данных Программы наставничества и лучших практик.
- Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в форме непрерывного образования.

4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

- Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
- Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
- Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
- Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
- Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
- Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
- Повышение уровня сформированной ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
- Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
- Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

5. Структура управления реализацией целевой модели наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности.
Комитет по молодежной политике Красноярского края.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление государственного управления в сфере образования. 2. Принимает решение о внедрении целевой модели наставничества; 3. Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества.
Дополнительное образование Красноярского края повышения квалификации и переподготовки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная поддержка участников внедрения целевой модели наставничества. 2. Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели

работников образования.	<p>наставничества.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для педагогов и молодых специалистов Красноярского края. 4. Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций Красноярского края; государственных бюджетных учреждений культуры и досуговой деятельностью.
Управление образования Кежемского района.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролирует реализацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества; 2. Обеспечивает развитие инфраструктуры, потенциально-технических ресурсов и кадрового потенциала МКОУ Недокурская СОШ, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам. 3. Содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций; предприятий и организаций муниципалитета; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.
МКОУ Недокурская СОШ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества МКОУ Недокурская СОШ. 2. Разработка целевой модели наставничества МКОУ Недокурская СОШ. 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели МКОУ Недокурская СОШ. 4. Реализация программ наставничества. 5. Реализация кадровой политики в программе наставничества. 6. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МКОУ Недокурская СОШ. 7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Куратор целевой модели наставничества МКОУ Недокурская СОШ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. 4. Контроль проведения программ наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. 6. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
Ответственные лица за направления форм наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка программ моделей форм наставничества. Контроль за реализацией.
Наставники и наставляемые	<p>Модели форм наставничества.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация Форма наставничества «педагог - педагог». 2. Реализация Форма наставничества «руководитель школы - педагог». 3. Реализация Форма наставничества «педагог - молодой педагог школы».

6. Кадровая система реализации целевой модели наставничества

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

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

2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Куратор– сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование базы наставляемых:

- из числа педагогов;
- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

7.Этапы реализации целевой модели наставничества

Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края».3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в

		<p>образовательной организации.</p> <p>5. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>
	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ Недокурская СОШ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе(целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации». 2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый». 6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых. 7. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему наставничества.
	<p>Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества.
	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»). 3. Информирование внешнего окружения.
<p>Формирование банка наставляемых</p>	<p>Собор данных о наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников. 3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта. 4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических

		работников.
	Формирование банка наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
	Формирование банка наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.
		3. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
		4. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.
Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
		2. Организация встречи наставников и наставляемых.
		3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.
	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».
		2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
		2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
		3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
		4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
		5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
	Организация текущего контроля достижения	1. Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.

	планируемых результатов наставниками	
Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
Мотивация и поощрение наставников		<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.

8. Формы наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества.

4. Исходя из образовательных потребностей МКОУ Недокурская СОШ в данной целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества: «педагог - педагог», «руководитель школы - педагог», «педагог - молодой педагог школы».

8.1. Форма наставничества.

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющие реализовать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентирование начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.

5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.д.).

Характеристика участников формы наставничества

Наставник		Наставляемый	
		Молодой специалист	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> • Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). • Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. • Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. 		Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представления о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
Типы наставников			
Наставник-консультант	Наставник-предметник		Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
Создание комфортных условий для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавание отдельных дисциплин.		

Возможные варианты программы наставничества «Учитель-учитель»

Формы взаимодействия	Цель
----------------------	------

«Опытный педагог-молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель-молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классом коллективом и закрепление на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества-педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«педагог новатор-консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный предметник-неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.

Схема реализации форм наставничества

Этапы реализации.	Мероприятия.
Представление программ наставничества в форме «педагог - педагог».	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводиться при необходимости.
Проводить отбор педагогов, испытывающих профессиональные проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждение вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер-классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации форм наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совет школы.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как сбор, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементов.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействии наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика

развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- Оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- Оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качество совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый».

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- Оценка качества реализуемой программы наставничества;
- Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- Сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования)
- Обоснование требований к процессу реализации программ наставничества, к личности наставника;
- Контроль хода программы наставничества;
- Описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- Определение условий эффективной программы наставничества;
- Контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества.

SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствий условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными участниками программы наставничества.

9.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предложение о наличии положительной динамики влияния программы наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной

стратегии дальнейшего формирования пар «наставник-наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды (таблица 2).

Цели мониторинга влияние программ наставничества на всех участников.

- Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
- Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
- Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник-наставляемый».

Задачи мониторинга:

- Научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- Экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения, описанных в целевой модели требований к личности наставничества;
- Определение условий эффективности программы наставничества;
- Анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- Сравнение характеристики образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
- Сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Лучшая пара».
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»