|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  на Общем собрании работников  МОУ Ивановская СШ  Протокол №\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_  от «26» августа 2022 г. | УТВЕРЖДЕНО:  Директор МОУ Ивановская СШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ю. Моисеев  Приказ № 89-3/01-22 от « 26 » 08 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников**

**образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области**

**в МОУ Ивановская СШ**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области (далее – Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области (далее – образовательные организации).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- наставничество педагогических работников образовательных организаций (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

- наставляемый – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики;

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

- 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;

- 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 педагогического работника 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 – подразумевает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника 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 образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы и виды наставничества

2.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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:

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

- оказание помощи 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;

- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и за ее пределами;

- способствование развитию профессиональных компетенций педагогических работников 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;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

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

- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- ознакомление педагогических работников, 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 образовательной организации в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества:

- «Педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»;

- «Руководитель – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение руководителем образовательной организации желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

- «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой в качестве наставляемого выступает будущий педагог – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», и проходящий педагогическую практику в образовательной организации;

- «Педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой наставником выступает педагогический работник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, который разделяет с молодым педагогическим работником ответственность за профессиональные компетенции, сформированные за годы базового профессионального обучения, а также имеет возможность пролонгированного наблюдения за молодым педагогическим работником с целью совершенствования базовой подготовки молодых специалистов в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования для работы в системе образования;

- «Социальный партнер – педагог образовательной организации» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой социальный партнер оказывает поддержку и сопровождение педагогических работников образовательной организации в решении широкого спектра задач. В качестве наставников могут выступать профессорско-преподавательский состав профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, члены общественных организаций (волонтерских, Российского движения школьников, молодежного объединения «Юнармия», некоммерческой организации «Союз «Молодые профессионалы» и др.), деятели искусств, тренерский состав ведущих спортивных клубов, специалисты психолого-педагогических и медико-социальных центров, специалисты кванториумов, IT-кубов, кружков робототехники, образовательных центров для одаренных детей, малых академий наук и др.

Применение форм наставничества определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- традиционное наставничество («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.;

- реверсивное наставничество («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- партнерское наставничество («равный – равному») – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

- групповое наставничество – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;

- краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

- ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них; как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

- скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Организация системы наставничества осуществляется во взаимодействии ОО и структур различных уровней управления образования, к которым относятся:

3.1.1. На муниципальном уровне – муниципальная методическая служба, которая оказывает содействие в организации и внедрении системы наставничества в образовательных организациях муниципального района/ городского округа.

3.1.2. На региональном уровне:

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования», которое оказывает содействие при внедрении системы наставничества по вопросам:

информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном и/или федеральном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий;

- структурное подразделение государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» – Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМ), который осуществляет тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников в образовательной организации.

3.1.3. На федеральном уровне – учреждение, определенное методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Наставничество осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации, утверждающим положение о наставничестве в образовательной организации, разработанным в соответствии с Положением.

3.3. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.4. В случае отсутствия в образовательной организации сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника привлекается сотрудник иной организации.

3.5. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.6. Организация наставничества осуществляется руководителем образовательной организации, куратором, методическим объединением наставников/ советом наставников (образуется образовательной организацией при необходимости), педагогом-психологом (при наличии).

3.7. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;

- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;

- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, о сетевом взаимодействии, проведении курсов повышения квалификации, тьюторском сопровождении индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников образовательной организации и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

3.8. Куратор:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;

- составляет профили наставника и наставляемого;

- предлагает руководителю образовательной организации кандидатуры для утверждения состава методического объединения наставников/совета наставников (при необходимости его образования);

- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников/советом наставников;

- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

3.9. Методическое объединение наставников/совет наставников:

- является общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества;

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов в сфере наставничества совместно с куратором;

- принимает участие в подборе пар (групп) наставников и наставляемых;

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников образовательной организации;

- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества;

- участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников совместно с куратором;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, наполнение рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

3.10. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар/групп;

- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары/группы, посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;

- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;

- формирует психологическую готовность наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1.Права наставника:

- знакомиться с профилем наставляемого;

- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

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

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;

- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;

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

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого;

- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

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

- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;

- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

- владеть самопроектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной технологией наставничества;

- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;

- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;

- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой образовательной организации и предметно-развивающей средой класса/группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;

- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;

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

- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- знакомиться с профилем наставника;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

~~-~~ знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;

- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим основным критериям:

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых;

- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

8. Механизмы стимулирования наставников

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется образовательной организацией самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форм на уровне образовательной организации;

- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их формах на региональном и федеральном уровнях;

- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации, в средствах массой информации и др.;

- организация профессиональных сообществ для наставников с возможностью неформального общения и быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и др.;

- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;

- применение корпоративных наградных знаков или знаков отличия наставников внутри образовательной организации (значки, наклейки, грамоты и т.п.);

- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);

- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой работает наставник.

8.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

Размеры мер материального стимулирования определяются образовательными организациями самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных в смете расходов на текущий финансовый год (для казенных учреждений), и в пределах средств, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного или муниципального задания (для бюджетных и автономных учреждений).

9. Оценка результативности реализации персонализированной

программы наставничества

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого, методического объединения наставников/совета наставников, педагога-психолога.

9.2. Для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества рекомендуется использовать частично или полностью модель Дональда Кирпатрика, которая позволяет комплексно оценить результаты, которые получает образовательная организация.

9.3. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;

- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;

- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;

- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества для образовательной организации, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов обучающихся/воспитанников наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).

9.4. Образовательная организация вправе самостоятельно определять иные инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.

9.5. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются образовательной организацией в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

10. Оценка результативности внедрения системы наставничества

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем образовательной организации и куратором совместно с методическим объединением наставников/советом наставников, педагогом-психологом.

10.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;

- организационно-методические и организационно-педагогические условия;

- материально-технические условия;

- финансово-экономические условия;

- психолого-педагогические условия;

- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;

- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

10.3. Образовательная организация определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

**Приложение 1**

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

«Наименование ОО»

~~(полные ФИО и должность~~

кандидата в наставники)

# З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» 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 «Наименование ОО» 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 2

# 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 по профилю наставнической деятельности** | – 2018 г. - дополнительная профессиональная программа «…» ( час.), город…;  – … |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | * эксперт конкурса … г.; * член рабочей группы по разработке … г.; * член комиссии по … г.; * член жюри конкурса … \_ г.;   - эксперт проекта … г.;  – … |
| **Наиболее значимые публикации** | – …  – … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | * Благодарность … за (… г.); * Почетная Грамота … за внедрение (… г.); * Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.); |

**Приложение 3**

**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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 ЦНППМ;  −Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Активное внедрение в РФ и ЯО проектного управления;  −… | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; * Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЯО и в МО; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;   – … |

**Приложение 4.**

# Анкета куратора

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |

**Приложение 5**

**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 6.**

# 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?
  2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
  3. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
  4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
  5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

# Благодарим вас за участие в опросе !

# Приложение 7

# 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?
    2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
    3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы

наставничества»? [да/нет]

* + 1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
    2. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
    3. 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!**

# Приложение 8

# План «Дорожная карта»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн**  **ость этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые**  **документы для этапа** |
| 1 | Подготовка условий для запуска ЦМН | В  течение первого месяца | * информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать   предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;   * определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; * определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; * обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; * создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); * создать в ОО проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет; * создать страницу проектного офиса на сайте ОО; * разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в   осуществлении наставнической деятельности. | * Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; * Положение о наставничестве в ОО (*срок действия - до 2024 г*.): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; * Партнерские соглашения. |
| 2 | Формирова-  ние базы настав- ляемых | В  течение первого месяца | * информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; * организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; * провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); * использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); | * Перечень лиц, желающих иметь наставников; * Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; * Если наставляемые несовершеннолетние, то   согласие родителей  (законных представителей);   * Памятки для наставляемых. |
| 3 | Формирова- ние базы наставников | В  течение первого месяца | * провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); * желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. | * База данных потенциальных наставников * Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; * Письма-обращения к работодателям; * Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей. |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | В  течение первого- второго месяца | * провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; * подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); * разработать портфолио наставников. | * Приказ об   отборе/выдвижении настав-ников, об  утверждении реестра наставников;   * Формат портфолио наставника; * Памятки для наставников. |
| 5 | Формирова- ние наставничес  -ких пар / групп | В  течение месяца после издания приказа о внедрен ии целевой модели наставн ичес-тва в ОО | * организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.)   – *при необходимости*;   * организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; * обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника * провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; * найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров,   гранты, конкурсы, учредителей и др.);  организовать «Школу наставников» и провести обучение | * Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации- работодателе); * Программа наставничества в ОО (*составляется ежегодно*): ролевые   модели в рамках  выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;   * Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); * Приказ об организации   «Школы наставников», утверждение программ и  графиков обучения куратора и наставников. |