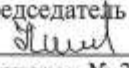


ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
МАОУ «СОШ № 135»
Протокол № 5 от 17.02.2020.

УЧТЕНО:

мотивированное мнение профсоюзного комитета
Председатель ПК МАОУ «СОШ № 135»
 Пенкина И.В.
Протокол № 3 от 17.02.20.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «СОШ № 135»
№ 059-08/122-01-03-37
от 17.02.20.
Куляпин А.С.



Положение о наставничестве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МАОУ «СОШ № 135» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций"(вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом МАОУ «СОШ № 135» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- ✓ определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- ✓ устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- ✓ определяет права и обязанности ее участников;
- ✓ определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- ✓ устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- ✓ определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

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

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

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МАОУ «СОШ № 135» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- ✓ улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- ✓ подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- ✓ раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми

- ✓ обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ✓ формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МАОУ «СОШ № 135» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- ✓ создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- ✓ выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- ✓ формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУ «СОШ № 135», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 135» предполагает осуществление следующих функций:

- ✓ реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества (Приложение №3);
- ✓ ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества (Приложение №6);
- ✓ назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- ✓ инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- ✓ осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- ✓ предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МАОУ «СОШ № 135», показателей эффективности наставнической деятельности;
- ✓ проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- ✓ обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- ✓ обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» (Приложение №3), внедрения Целевой модели и Программы наставничества МАОУ «СОШ № 135» (Приложение №6). Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- ✓ реализуемые в МАОУ «СОШ № 135» формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- ✓ типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми
наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МАОУ «СОШ № 135», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МАОУ «СОШ № 135». (Права и обязанности куратора подробно прописаны в п.4, наставника – в п.5.).

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- ✓ обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- ✓ педагогические работники, вновь принятые на работу в МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ педагогические работники, принятые на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- ✓ педагогические работники, переведенные (назначенные) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- ✓ педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- ✓ учащиеся;
- ✓ выпускники;
- ✓ родители (законные представители) обучающихся (не могут быть наставником для своего ребенка в рамках Целевой модели);
- ✓ педагоги и иные должностные лица МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя МАОУ «СОШ № 135», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- ✓ прекращение наставником трудовых отношений с МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- ✓ систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- ✓ привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- ✓ обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в МАОУ «СОШ № 135» осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов. (Приложение № 2)

3.11. **Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.** На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МАОУ «СОШ № 135», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МАОУ «СОШ № 135», заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества МАОУ «СОШ № 135».

3.12. **Этап 2. Формирование базы наставляемых.** На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

- ✓ согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в МАОУ «СОШ № 135», которые не давали такого согласия;
- ✓ согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.13. **Этап 3. Формирование базы наставников.** На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение № 1).

3.14. **Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.** По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение № 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ОО, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ОО. Для проведения отбора приказом руководителя ОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ОО, и в которую входит куратор. Реестром наставников размещается на сайте МАОУ «СОШ № 135». ОО самостоятельно выбирает выдвижение или отбор наставников, утверждая процедуру приказом.

3.15. **Этап 5. Формирование наставнических пар/групп** В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя МАОУ «СОШ № 135» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

3.16. **Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. Процедура может осуществляться ежегодно или на период времени, удобный для МАОУ «СОШ № 135». Этот этап может длиться несколько лет

3.17. **Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.** Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- ✓ формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- ✓ разработка проекта ежегодной Программы наставничества МАОУ «СОШ № 135» (Приложение № 7);

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми

- ✓ организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- ✓ подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- ✓ оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- ✓ мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение №8);
- ✓ оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение №9);
- ✓ своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- ✓ получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- ✓ анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- ✓ запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- ✓ организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- ✓ вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- ✓ инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- ✓ принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- ✓ вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- ✓ на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- ✓ помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого (Приложение №6), своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- ✓ в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- ✓ выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- ✓ передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- ✓ своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого; – личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- ✓ принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ в случае, если он не является сотрудником МАОУ «СОШ № 135», предоставить документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- ✓ привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАОУ «СОШ № 135», в том числе - с деятельностью наставляемого;
- ✓ выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- ✓ требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- ✓ в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- ✓ принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- ✓ обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- ✓ обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- ✓ выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане развития под руководством наставника (далее - Индивидуальный план), в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- ✓ совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки; – выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- ✓ отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- ✓ сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- ✓ проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- ✓ принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества МАОУ «СОШ № 135».

6.2. Наставляемый имеет право:

- ✓ пользоваться имеющейся в МАОУ «СОШ № 135» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- ✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- ✓ принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- ✓ при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ «СОШ № 135».

7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми

7.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

7.2. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- ✓ формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- ✓ применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- ✓ освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- ✓ самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- ✓ дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

7.3. Участники системы наставничества в МАОУ «СОШ № 135», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- ✓ публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- ✓ размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах МАОУ «СОШ № 135» в социальных сетях;
- ✓ благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- ✓ обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.4. Руководство МАОУ «СОШ № 135» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МАОУ «СОШ № 135» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

7.5. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МАОУ «СОШ № 135».

7.6. Руководство МАОУ «СОШ № 135» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МАОУ «СОШ № 135» осуществляется по завершении внедрения Целевой модели и направлена на:

- ✓ изучение (оценку) качества реализованных в МАОУ «СОШ № 135» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение №8);
- ✓ выявление соответствия условий организации Программ наставничества в МАОУ «СОШ № 135» требованиям и принципам Целевой модели;

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно)(Приложение № 3).

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МАОУ «СОШ № 135» (Приложение №9).

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МАОУ «СОШ № 135» на сайте МАОУ «СОШ № 135» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- ✓ реестр наставников и наставляемых;
- ✓ перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

Приложение № 1

к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)
МАОУ «СОШ №135»**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора МАОУ «СОШ №135» являются:

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

Форма наставничества	Критерии
УЧЕНИК – УЧЕНИК	- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, - победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, - лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), - возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ	– равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, – имеет стабильно высокие показатели в работе, – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, – возможно, выпускник ОО

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135**

с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми
коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

**РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В
МАОУ «СОШ №135»**

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Ученик-ученик	– «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; – «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Учитель-учитель (педагог-педагог)	– «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; – «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). - «опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель»
Работодатель - студент	– «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; – «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; – «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.

Приложение № 2

к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»

**План «Дорожная карта» внедрения Целевой Модели Наставничества
в МАОУ «СОШ №135»**

Наименование этапа	Сроки	Мероприятия	Документы
---------------------------	--------------	--------------------	------------------

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

1. Подготовка условий для запуска ЦМН	Сентябрь 2020	-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.): Партнерские соглашения
2. Формирование базы наставляемых и наставников	Сентябрь 2020	- 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.); - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);	Форма реестра наставников и наставляемых; Формы согласий на обработку персональных данных; Согласие родителей (если наставляемые несовершеннолетние) Анкеты-опросы Приказ об отборе/выдвижении настав-ников, об утверждении реестра наставников; Памятки для наставников.
3. Формирование наставнических пар / групп	Сентябрь 2020 после издания приказа о внедрении ЦМН	- 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	Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО; Программа наставничества в ОО; Планы индивидуального

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

		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.).	развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
4.Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.	В течение года	- текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
5.Завершение внедрения Целевой модели.	Май 2021	подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности. Анализ деятельности за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	Анализ деятельности за год

**Приложение № 3
к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»
Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в МАОУ
«СОШ №135»**

№		
1.	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

	организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации) (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).	
2.	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).	
3.	Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).	
4.	Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % (отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании) Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».	
5.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).	
6.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).	

Приложение № 4
к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»

Реестр наставников

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзывы наставника, размещенные на сайте организации
1															

Приложение № 5
к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»

Реестр наставляемых

	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
1												

Приложение № 6
к Положению о наставничестве в МАОУ «СОШ №135»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс наставляемого _____ Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела		Разработать меры по преодолению трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития ученика					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернетсайтов для изучения, изучены ... (перечень)		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

			...		
2.7.	. Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»		
2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему)		
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.)		Принято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Перми		
2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____ «___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____ Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность (для вновь принятых педагогов)					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития МАОУ «СОШ №135»		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «...» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника

Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (указать возрастную группу)		Изучены психологические возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации(перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога По формату подготовлены ...				
3.10.	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11.	Сформировать понимание эффективного		Усвоен алгоритм эффективного поведения		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

	поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12.	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13.	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		

Подпись наставника _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____ «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора (НМР) _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____ **Ф.И.О. и должность наставника** _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента

2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Разработать ученический проект предпринимательства в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.6.	Пройти профориентационную программу по...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...		
2.7.	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				

Подпись наставника _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора (НМР) _____

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА МАОУ «СОШ №135» на 2020-2021 год

Программа наставничества МАОУ «СОШ №135» на 2020-2021 год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р 54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ 1 уровень – Цель

Цель: обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №135» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества.

2 уровень – Задачи

задача	задача	задача
Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям	Обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных задач на высоком уровне	Обеспечить успешное формирование у учеников средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи

3 уровень - Проекты

Проект наставничества №1 «Ученик-ученик»	Проект наставничества №2 «Учитель-учитель»	Проект наставничества №3 «Работодатель -студент»
---	---	---

4 уровень- Микро-проекты (ролевые модели)

	Микро-проект 2.1. «Опытный учитель-молодой специалист»	
Микро-проект 1.1. «Успевающий - неуспевающий»	Микро-проект 2.2. «Лидер педагогического сообщества, испытывающий проблемы»	Микро-проект 3.1. «Активный профессионал – равнодушный потребитель»
Микро-проект 1.2. «Равный-равному»	Микро-проект 2.3. «Педагог-новатор – консервативный педагог»	Микро-проект 3.2. «Успешный профессионал – студент, выбирающий профессию»
Микро-проект 1.3. "Лидер-пассивный"	Микро-проект 2.4. «Опытный предметник – неопытный предметник»	Микро-проект 3.3. «Коллега – будущий коллега»
	Микро-проект 2.5. «Опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель»	Микро-проект 3.4. «Работодатель – будущий сотрудник»

SWOT-анализ Программ наставничества

Формы наставничества «ученик – ученик»

Факторы SWOT	
Позитивные	Негативные
Внутренние	
Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); – У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; – Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; – Повысилась успеваемость наставляемых (значения) – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; – Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; – Наставники (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками;	Слабые стороны: – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); – Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; – Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; – 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 наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит учеников, готовых и способных быть наставниками
Внешние	
Возможности: – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Пермского края; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МАОУ «СОШ №135»; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ); – Финансовая и организационная

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

ОО; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и Пермском крае проектного управления; – Пермский край и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики в рамках Программы наставничества.	- оптимизация сети ОО в Пермском крае и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; – Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО;
--	---

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

Факторы SWOT	
Позитивные	Негативные
Внутренние	
<u>Сильные стороны:</u> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в МАОУ «СОШ №135» в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни МАОУ «СОШ №135»; – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования – Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества.	<u>Слабые стороны:</u> – 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 МАОУ «СОШ №135»); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в 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 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;
Внешние	
<u>Возможности:</u>	<u>Угрозы:</u>

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

– Информационно-методическая поддержка МАОУ «СОШ №135» при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Пермского края; – 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	– Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МАОУ «СОШ №135»; – Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; – Миграционный отток квалифицированных педагогов; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Пермском крае в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.
--	--

Формы наставничества «работодатель –студент»

Факторы SWOT	
Позитивные	Негативные
Внутренние	
<u>Сильные стороны:</u> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; – Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; – Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; – Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; – Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;	<u>Слабые стороны:</u> – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; – Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; – У МАОУ «СОШ № 135» нет наработанных связей с предприятиями-работодателями; – Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

– У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; – У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – Повысилась успеваемость наставляемых (значения) – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Нарботанные связи МАОУ «СОШ № 135»с партнерами-работодателями;	Программе наставничества.
Внешние	
<u>Возможности:</u> – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Пермского края; – Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и Пермском крае проектного управления;	<u>Угрозы:</u> – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МАОУ «СОШ № 135»; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества МАОУ «СОШ № 135»; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Пермском крае и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

**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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

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

4. Отглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

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

Благодарим вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставника)**

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

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Отглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

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

Благодарим вас за участие в опросе!

АНКЕТА молодого специалиста_____

(Ф.И.О., должность)

№		
1.	Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)	Наставник Руководитель методического объединения Администрация Школы Другое
2.	С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? (отметьте все необходимое)	Взаимоотношения с коллегами Содержание профессиональной деятельности Взаимоотношения с наставником Взаимоотношения с администрацией Школы Другое _____
3.	Что является для Вас наиболее важным в профессиональной деятельности? (отметьте только один вариант)	Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям Хорошие взаимоотношения с коллегами Другое
4.	Как часто Вам нужна в работе помощь?	Часто Иногда Редко
5.	Что помогло Вам в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)	Лекции, семинары Просмотры видео- и фотоматериалов Наставничество Экскурсии
6.	Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами	

