

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в («Муниципальном учреждении дополнительного образования «Районный Центр дополнительного образования, далее МУ ДО «РЦДО»») разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р; Федеральными проектами «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»; распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в учреждении.

* 1. Настоящее Положение:
* определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
* устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
* определяет права и обязанности ее участников;
* определяет требования, предъявляемые к наставникам;
* устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
* определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МУ ДО «РЦДО» и его эффективности.
  1. Участниками системы наставничества в учреждении являются:
* наставник;
* лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее- наставляемый);
* руководитель МУ ДО «РЦДО»;
* куратор наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО»;
* родители (законные представители) обучающихся;
* 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.

1.3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

* **куратор** - сотрудник учреждения либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);
* **методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;
* **наставляемый –** участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
* **наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
* **наставничество-** способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;
* **программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;
* **форма наставничества -** способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;
* **целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в МУДО «РЦДО».

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ 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) МУ ДО «РЦДО» 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 общеобразовательной общеразвивающей траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении 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 МУ ДО «РЦДО», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в МУ ДО «РЦДО» предполагает осуществление следующих функций:

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

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МУ ДО «РЦДО;

- 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 МУ ДО «РЦДО»;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования и молодежной политики администрации Касимовского муниципального района Рязанской области;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО»;

- 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» внедрения Целевой модели и Программы наставничества МУ ДО «РЦДО». Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в МУ ДО «РЦДО» формы наставничества («обучающийся-обучающийся» «педагог – педагог»; «педагог – студент»; «педагог-обучающийся»; «работодатель – студент»; работник-работник») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

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

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МУ ДО «РЦДО», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в учреждении.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

* обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
* студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
* педагогические работники, вновь принятые на работу в МУ ДО «РЦДО;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника;
* Сотрудники МУ ДО «РЦДО»

3.4. Наставниками могут быть:

* обучающиеся;
* выпускники;
* родители (законные представители) обучающихся;
* педагоги и иные должностные лица МУ ДО «РЦДО»,

- 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.

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.

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

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

* 1. Замена наставника производится приказом руководителя МУ ДО «РЦДО», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с учреждением;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

* 1. Этапы наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО» осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели; Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

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

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

* 1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МУ ДО «РЦДО», 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 учреждения, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 3.) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в МУДО «РЦДО».
  2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в МУ ДО «РЦДО», которые еще не давали такого согласия,

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

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

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа 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, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя МУ ДО «РЦДО».

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

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

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

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

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

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества в МУ ДО «РЦДО»;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МУ ДО «РЦДО»;

- 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 по запросам Управления образования (Приложение 10);

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

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО» и участие в его распространении.

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, педагоги, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО»;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству учреждения 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

* 1. Наставник обязан:

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

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

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

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МУ ДО «РЦДО», в том числе - в рамках «Школы наставников»;

- в случае, если он не является сотрудником МУ ДО «РЦДО», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

* 1. Наставник имеет право:

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МУ ДО «РЦДО», 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 «педагог-педагог») 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 МУ ДО «РЦДО» 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

* 1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества в МУ ДО «РЦДО».

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МУ ДО «РЦДО» 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 МУ ДО «РЦДО».

# 7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МУ ДО «РЦДО» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МУ ДО «РЦДО» 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

МУ ДО «РЦДО»требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно).

* 1. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МУ ДО «РЦДО (Приложение 11).
  2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МУ ДО «РЦДО» на сайте ОО МУ ДО «РЦДО» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;

- портфолио наставников;

-перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МУ ДО «РЦДО»;

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

# 8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Участники системы наставничества в МУ ДО «РЦДО», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МУ ДО «РЦДО» 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 МУ ДО «РЦДО» в социальных сетях;

* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

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

* 1. Руководство МУ ДО «РЦДО» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МУ ДО «РЦДО» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
  2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МУ ДО «РЦДО».
  3. Руководство МУ ДО «РЦДО» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании администрация МУ ДО «РЦДО» может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы МУ ДО «РЦДО», качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в МУ ДО «РЦДО».
  4. Работа наставников поощряется по результатам их деятельности ежемесячно.
  5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение установленных целей и задач новым работником, практикантом в период срока наставничества. Наставническая деятельность оценивается с разных уровней: директором учреждения, его заместителем, самим наставником, коллегами, наставляемым.
  6. Если новый сотрудник успешно проходит испытательный срок - наставник получает дополнительное вознаграждение из фонда стимулирования согласно нормам соответствующего локального акта учреждения.

**Приложение 1**

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

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора МУ ДО «РЦДО» являются:

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом МУ ДО «РЦДО»);
* 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 |
| Обучающийся-обучающийся» | * 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 МУ ДО «РЦДО» (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| «Педагог-педагог» | * 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; |
| Форма  наставничества | Критерии |
|  | – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой  эмпатией. |
| Студент – обучающийся | * ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, * участник образовательных, спортивных, творческих проектов, * увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, * образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и   профессиональной компетентности. |
| Работодатель - студент | * неравнодушный 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 |

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

**Приложение 2**

# Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. " " 20\_\_ г.

«Наименование учреждения» в лице , действующего на сновании Устава, именуемое далее «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и «Наименование партнера-работодателя» в лице ,действующего на основании , именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

# Предмет Соглашения

* 1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества МУ ДО «РЦДО».
  2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся, педагогов, сотрудников МУ ДО «РЦДО» в рамках форм наставничества «работодатель – студент»; работодатель-работник»

# Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

* участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в МУ ДО «РЦДО»;
* приглашать обучающихся учреждения на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – студент»; работодатель-работник»;
* принимать участие в составлении Программы наставничества МУ ДО «РЦДО», а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
* размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества МУ ДО «РЦДО» в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2.Участвуя в наставнической деятельности МУ ДО «РЦДО», Партнер принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями МУ ДО «РЦДО» для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
* выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными МУ ДО «РЦДО»;
* обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества МУ ДО «РЦДО»;
* обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества МУ ДО «РЦДО» (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
* оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
* несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества МУ ДО «РЦДО».

2.4. Образовательная организация имеет право:

* на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
* посещения представителями МУ ДО «РЦДО» мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель – студент»; работодатель-работник» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
* по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества МУ ДО «РЦДО» в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
* запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
* формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
* обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
* предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в МУ ДО «РЦДО»;
* оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
* обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе МУ ДО «РЦДО» Школы наставника

**3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
  3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
  5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
  6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ г.

# Юридические адреса и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной  организации | Наименование партнера-  работодателя |

**Приложение 3.**

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

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

**Приложение 4.**

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

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

**Приложение 5**

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(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 «МУ ДО «РЦДО»» 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 «МУ ДО «РЦДО»» ознакомлен(а). Дата написания заявления

« » 20 г. \_

Подпись Расшифровка подписи

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

« » 20 г. \_ \_

Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 6.**

# Формат портфолио наставника и куратора

(для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение  конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)  **Должность в настоящее время:**  **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы  **Опыт работы наставником**: … лет | |
| **Профессиональные достижения** | −Автор методических разработок (указать);  −Победитель Конкурса … (название, номинация, год)  – … |
| **Профразвитие по профилю наставнической деятельности** | – 20\_\_\_ 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.); |

# Формат портфолио наставника

(для обучающихся)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для  реализации проекта…) |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс/класс |
| **Мои достижения в учебе** | Например:  отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;   * победитель/лауреат конкурса …   −  – … |
| **Мои достижения в спорте** | Например:   * имею первый юношеский разряд по шахматам; * чемпион по … в … году;   -… |
| **Мои достижения в общественной работе** | Например:  −лидер общественной организации учащихся «…»;  −активный участник «РДШ» С \_\_\_\_\_\_г. (что сделано);  −… |
| **Наиболее значимые грамоты и**  **благодарности** | Например,  – Благодарность \_\_\_\_\_… «За успехи в учебе» (20\_\_\_, 20\_\_\_гг.);  − |

**Приложение 7.**

# КОНЦЕПЦИЯ

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в *«*МУ ДО «РЦДО»*»*, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

* 1. управленческого характера:
* ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
* недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
* слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
* неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;
  1. социально-психологического характера:
* пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
* избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
* излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
* появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

* недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

# Задачи «Школы наставника»:

* обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
* оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

−

координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии

кадрового потенциала *«*МУ ДО «РЦДО»*»*;

– повысить роль и престиж наставников.

**Форматы работы «Школы наставников»**

* регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
* проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
* организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
* презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в *«*МУ ДО «РЦДО»*»* (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
* «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
* общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности *«*МУ ДО «РЦДО»*»* и др.

# Содержание мероприятий «Школы наставника»

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

* управление конфликтами;
* тайм-менеджмент;
* управление проектами;
* управление мотивацией наставляемых;
* документационное обеспечение наставнической деятельности;
* управление талантами;
* управление личным имиджем;
* управление стрессами;
* психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
* подготовка к аттестации педагогических кадров;
* направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
* лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности *«*МУ ДО «РЦДО» проводятся не реже, чем один раз в квартал.

**Приложение 8.**

# SWOT-анализ Программ наставничества

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы  SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; * Наставляемые (%) стали интересоваться новой инфор- мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); * У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные спортивные мероприятия; * У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные 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; * Наработанные связи с партнерами МУ ДО «РЦДО» в сетевом сотрудничестве; * Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес- кого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО; * Наставники-студенты (%) отметили полезность | **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 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 МУ ДО «РЦДО» не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;  Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;  Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть |
|  | совместной работы с наставляемыми-учениками;  – … | наставниками;  – … |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;  −муниципалитет проводит разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества; | **Угрозы:**   * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов); * Переход на дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; * Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в МУ ДО «РЦДО»; |

**Форма наставничества «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 МУ ДО «РЦДО»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 МУ ДО «РЦДО»); * Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в |
|  | активно участвовать в культурной жизни МУ ДО «РЦДО»;   * 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 МУ ДО «РЦДО», 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 МУ ДО «РЦДО» 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 МУ ДО «РЦДО»;   – … |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;  −Наличие ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; | **Угрозы:**   * Рост конкуренции за квалифицированные педагогические кадры; * Переход на дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; |

**Формы наставничества** «**работодатель – студент»; работодатель-работник»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Внутренние** | Сильные стороны:  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 и 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 Прог-рамме наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;  Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;  У наставляемых-студентов (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;  У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, | Слабые стороны:  Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;  Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;  Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;  Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;  Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  Инфраструктура наставничества (материально-техническая,  в МУ ДО «РЦДО» 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 МУ ДО «РЦДО» нет наработанных связей с предприятиями- работодателями;  Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества; |
|  | возрос интерес к одной или нескольким профессиям;   * У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи МУ ДО «РЦДО»с партнерами-работодателями; |  |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; | **Угрозы:**   * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества МУ ДО «РЦДО»; * Переход на дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; |

**Приложение 9.**

# 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 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 объединения |  |  |  |  |
| 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 выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на  региональных предприятиях |  |  |  |  |

**1.2. Оценка Программы наставничества**

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

**Приложение 10**

# Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в

# МУ ДО «РЦДО»

1. Доля детей в возрасте от 10 до 18 лет, обучающихся в МУ ДО «РЦДО», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,

% (человек) (отношение количества детей в возрасте от 10 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации) Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, обучающихся в МУ ДО «РЦДО», вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, обучающихся в МУ ДО «РЦДО»).

1. Доля педагогов-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в МУ ДО «РЦДО», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества педагогов- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов-молодых специалистов, работающих в МУ ДО «РЦДО»).
2. 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)
3. 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).

Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества,% опросный).

**Приложение 11.**

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

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

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

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

# 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 |

Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

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

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

# План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 о обучающихся, педагогов, молодых специалистов;  определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри  МУ ДО «РЦДО» – 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 МУ ДО «РЦДО» проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет;  создать страницу проектного офиса на сайте МУ ДО «РЦДО»;  разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. | Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МУ ДО «РЦДО»;  Положение о наставничестве в МУ ДО «РЦДО» (срок действия до 2024 года).  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 эфективности 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; | Перечень лиц, желающих иметь наставников;  Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;  Если наставляемые несовершеннолетние, то  Согласие родителей |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн ость**  **этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы**  **для этапа** |
|  |  |  | 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.); | (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 наставник в | 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 ичества в МУ ДО «РЦДО» | 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, | Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в МУ ДО «РЦДО», в организации- работодателе);  Программа наставничества в МУ ДО «РЦДО» (*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); |
| № этапа | Наименова- ние этапа | Длительн ость  этапа | На этом этапе важно: | Рекомендуемые документы  для этапа |
|  |  |  | гранты, конкурсы, учредителей и др.);  организовать «Школу наставников» и провести обучение | Приказ об организации  «Школы наставников», утверждение программ и  графиков обучения куратора и наставников. |

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

**на 20\_\_ год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Введение |  |
|  |  |
| 1. Цель и задачи Программы |  |
| 2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в  «наименование образовательной организации» |  |
|  |  |
| 3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества |  |
|  |  |
| 4. Календарный план работы Школы наставника |  |
|  |  |
| Приложения |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

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 МУ ДО «РЦДО» 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.
* разработку календарного плана работы Школы наставника.

**1.** **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в «наименование ОО» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Обеспечить успешное зак-репление на месте работы/в должности педагога моло-дого специалиста, повы-шение его профпотенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педзадач на высоком уровне

Проект наставничества 3 «Студент-ученик»

Проект наставничества 1

«Ученик-ученик» («Студент-студент»)

Обеспечить успешное фор-мирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улуч-шение образовательных результатов, метакомпе-тенций и мотивации, появ-ление ресурсов для осознан-ного выбора будущей лич-ностной, образовательной и проф. траекторий развития

Обеспечить разносторон-нюю поддержку обучаю-щегося с особыми образо-вательными/социальными потребностями и/или вре-менную помощь в адап-тации к новым условиям

Проект наставничества 2 «Учитель-учитель»

1 уровень - Цель

2 ур. - Задачи

3 ур.- Проекты

Микро-проект 1.1.

«Успевающий-неуспевающий»

4 ур.- Микро-проекты (ролевые модели)

Микро-проект 3.2.

«Лидер-равнодушный»

Микро-проект 3.1.

«Успевающий-неуспевающий»

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

Обеспечить получение студентом актуализирован-ного профессионального опыта и развитие личност-ных качеств, необходимых для осознанного целепо-лагания, самоопределения и самореализации

Микро-проект 1.2.

«Лидер-пассивный»

Микро-проект 1.3.

«Равный-равному»

Микро-проект 2.1.

«Опытный учитель-молодой специалист»

Микро-проект 2.2.

«Лидер педсообщества-педагог, испытывающий проблемы»

Микро-проект 2.3.

«Педагог-новатор – консер-вативный педагог»

Микро-проект 2.4.

«Опытный предметник – неопытный предметник»

Микро-проект 3.3.

«Равный-равному»

Микро-проект 3.4.

«Куратор-автор проекта»

Микро-проект 4.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 4.2.

«Коллега – молодой коллега»

Микро-проект 4.3.

«Работодатель – будущий сотрудник»

Проект наставничества 4 «Работодатель-ученик»

Проект наставничества 5 «Работодатель -студент»

Микро-проект 5.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 5.2.

«Коллега – будущий коллега»

ная школа

Микро-проект 5.3.

«Успешный профессионал – студент, выбирающий профессию»

ная школа

Микро-проект 5.4.

«Работодатель – будущий сотрудник»

**2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Ученик-ученик (студент-студент) | * «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.). |
| Студент-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; * «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; * «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; * «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Работодатель - обучающийся | * «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотиваци-онная 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. |
| Работодатель –  студент | * «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивацион-ная, ценностная и профессиональная поддержка с системным разви-тием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; * «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы; * «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; * «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство. |

**3.** **ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «обучающийся-обучающийся»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «обучающийся-обучающийся». Ролевая модель: «Успевающий обучающийся -неуспевающий обучающийся».

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 трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 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 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Направления развития обучающегося/студента** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет-сайтов 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 занятии (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 … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на … |  | Доклад представлен на муниципальной конференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, сов-местно 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 (форум, фестиваль, конкурс «\_\_\_\_\_» и др.) |  | Приято участие в Финансовом фестивале \_\_\_\_, в конкурсе «------» 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 Рязанской области |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в МУ ДО «РЦДО», 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. |

**Форма наставничества: «Педагог – Педагог»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

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 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 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** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться в МУ ДО «РЦДО», с особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особен-ностями и направлениями работы МУ ДО «РЦДО» в области …, изучена Программа развития МУ ДО «РЦДО» |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения МУ ДО «РЦДО» (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании МУ ДО «РЦДО», знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МУ ДО «РЦДО», педагоги; педагог-психолог, делопроизводитель, методист и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Изучить сайт МУ ДО «РЦДО», страничку МУ ДО «РЦДО» в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности МУ ДО «РЦДО» |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра-ницах МУ ДО «РЦДО»в соцсетях «..» и «…», изучены правила размещения информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника МУ ДО «РЦДО» (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… |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника** | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)* |  | Изучены психологические и 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, … |  |  |
| 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 подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия; 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 МУ ДО «РЦДО» |  | Изучены проекты МУ ДО «РЦДО» по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг МУ ДО «РЦДО» |  | 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 МУ ДО «РЦДО»выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в …) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного пове-дения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе уча-щихся 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 «…» |  |  |
| 3.14 | … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Подпись наставляемого сотрудника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Формы наставничества: «Работодатель - обучающийся», «Работодатель – студент»**

**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 компетен-ций, 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 трудностей | |  | |  | |
| **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 результативность по объединениям «…», «…» | |  | | Получены дипломы победителей\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  | |
| 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 | |  | |  |
| 2.9. | | Войти в резерв на замещение вакантной должности «…»на (название предприятия-партнера) | |  | | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «…» | |  | |  |
| 2.10. | | Организовать и провести совместно с наставником  (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) | |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Подпись наставляемого обучающегося**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**4.** **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | До …20\_\_ | Куратор |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками | Даты  (от – до) | Куратор |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в МУ ДО «РЦДО», стажировка и др.), согласование способов с наставниками | До …20\_\_ | Директор ОО |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения:  - по программе повышения квалификации «…» на базе …;  - в рамках стажировки на базе «…» | До …202\_  примерные даты  примерные даты | Куратор  Организация, проводящая обучение  Принимающая организация |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения | До …20\_\_ | Куратор |
| … |  |  |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника | До …20\_\_ | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества МУ ДО «РЦДО» на следующий год | До …20\_\_\_ | Куратор |