

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273–ФЗ;

– Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р–145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

– Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР–42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");

– Распоряжением МОКО от 05.11.2020 №1394 «Об утверждении Дорожной карты внедрения целевой программы наставничества в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы»;

– Приказом МУ Пижанское РУО от 3.12.2020 г. №78-ОД;

– Уставом МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» национального проекта «Образование», региональных проектов «Развитие региональной системы дополнительного образования детей в Кировской области», «Создание современных школ в Кировской области», «Учитель будущего Кировской области»,

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

– устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

– определяет права и обязанности ее участников;

– определяет требования, предъявляемые к наставникам;

– устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

– определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области являются:

– руководитель МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;

– куратор наставнической деятельности в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;

– наставник;

- наставляемый;
- родители (законные представители) обучающихся;
- благодарные выпускники МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- социальные партнёры ОО, волонтеры, потенциальные наставники как из образовательной среды, учреждений культуры и спорта, так и реального сектора экономики, успешные предприниматели или общественные деятели, участники бизнес–сообществ (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), сотрудники некоммерческих организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров и имеющие опыт наставнической деятельности, юридические и физические лица, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители муниципальной власти и органов местного самоуправления и других субъектов и организаций, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОО.

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

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник–наставляемый»), так и в групповой («наставник – группа наставляемых») форме.

Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

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

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

Благодарный выпускник – выпускник ОО, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом,

мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3–5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

3. Цель и задачи наставничества. Функции МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. 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) МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое, нормативно-правовое) обеспечение наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- привлечение наставников и наставляемых, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учёта участников наставнической деятельности МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценка качества Программ наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, показателей эффективности наставнической деятельности в МКУ «РЦ образования Пижанского района» (далее – РЦО);
- обеспечение формирования базы данных лучших практик наставнической деятельности в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Общие принципы внедрения Целевой модели наставничества

Внедрение Целевой модели наставничества в систему образования с учетом российского законодательства, социально-экономических и других условий наиболее эффективно с опорой на следующие принципы:

- принцип научности (предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий в области наставничества);
- принцип системности (предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов);
- принцип стратегической целостности (определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества);
- принцип легитимности (требует соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права);
- принцип обеспечения суверенных прав личности (предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем);
- принцип аксиологичности (подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей);
- принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») (предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы

максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);

- принцип личной ответственности (предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта);

- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития (предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, тендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности);

- принцип равенства (признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные тендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности).

5. Порядок организации наставнической деятельности

5.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании приказа директора, настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели, медиаплана, Программ наставничества МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области.

5.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, администрация организаций-участников, рабочая группа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области.

5.3. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа административных и педагогических работников ОО, представителей других организаций, заинтересованных в реализации программ наставничества.

5.4. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

- создание организационных и содержательных условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества;

- организация и проведение информационной кампании в соответствии с медиапланом в рамках компетенций;

- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества;

- организация отбора и обучения наставников;

- формирование наставнических пар и групп;

- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации утверждённых программ наставничества в ОО;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

- осуществление своевременной и систематической отчетности;

- достижение показателей эффективности внедрения Целевой модели наставничества в ОО;

- участие в образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций, в части реализации системы наставничества.

5.5. Куратор назначается приказом директора ОО.

5.6. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа ОО (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации-партнёра, представитель некоммерческой организации,

организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся;

5.7. Содержание деятельности куратора направлено на выполнение следующих функций:

- подготовка условий для запуска программы наставничества, разработка и реализация дорожной карты внедрения ЦМН;
- организационное, нормативно-правовое, методическое и аналитическое сопровождение внедрения Целевой модели наставничества;
- формирование базы данных экспертов;
- формирование базы наставников и осуществление персонифицированного учета наставников;
- формирование базы наставляемых и осуществление персонифицированного учета наставляемых;
- выбор форм и моделей наставничества;
- организация обучения наставников;
- формирование наставнических пар/групп;
- организация работы наставнических пар или групп, контроль за их деятельностью;
- мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества,
- мониторинг и оценка влияния программ на всех участников;
- оформление и популяризация лучшего опыта наставнической деятельности;
- формирование базы программ наставничества и лучших практик;
- предоставление объективной информации в рамках муниципальных и региональных мониторингов по внедрению ЦМН по запросу;
- внесение данных о количестве участников программы наставничества в формы федерального статистического наблюдения;
- ведение раздела «Наставничество» на сайте образовательной организации по внедрению модели наставнической деятельности;
- создание условий для повышения уровня профессионального мастерства наставников, задействованных в реализации ЦМН, в формате непрерывного образования.

5.8. Программы наставничества разрабатываются куратором (с участием наставников) и включают в себя:

- описание реализуемых в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области форм наставничества: «ученик–ученик»; «учитель–учитель»; «учитель–ученик»; «студент–ученик»; «работодатель–ученик», «учитель-ученик» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели, и др.

5.9. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

5.10. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

5.10.1. **обучающихся в возрасте от 10 лет**, изъявившие желание в назначении наставника и обладающих следующими характеристиками (при получении согласия родителей/законных представителей):

- проявивших выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающих овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте учебы;

- демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющих проблемы с поведением;
- попавших в трудную жизненную ситуацию и др.

5.10.2. **педагогов**, обладающих следующими характеристиками:

- изъявившие желание в назначении наставника;
- молодые специалисты, выпускники высших и средних специальных учебных заведений;
- не принимающие участие в жизни ОО, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- нуждающиеся в дополнительной подготовке по определенной тематике, для проведения занятий по определённой направленности;
- впервые принятые на работу и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- назначенные на другую должность в порядке должностного роста, если выполнение ими функциональных обязанностей требует новых профессиональных знаний и практических навыков и др.

5.10.3. **студентов** с 4 курса педагогического ВУЗа, имеющих право преподавания в ОО, а также проходящих стажировку/практику в ОО.

5.11. **Наставниками** могут быть:

- **обучающиеся 14 лет**, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);
- **педагоги**, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- **ветераны педагогического труда**;
- **родители обучающихся** – активные участники родительских или управляющих советов, организаторы досуговой деятельности, с активной гражданской позицией (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели);
- **благодарные выпускники**, заинтересованные в поддержке своей alma mater, а также выпускники иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе;
- **сотрудники** промышленных и иных предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- **успешные предприниматели** или **общественные деятели**, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- **сотрудники некоммерческих организаций** и **участники социальных проектов**, возможно, с уже имеющимся опытом участия в программах наставничества;
- **представители других организаций** любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели, с которыми, возможно, уже есть партнерские связи и др.

5.12. К наставнической деятельности в ОО допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

5.13. К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

5.14. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

5.15. 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.

5.16. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого (на срок от 3 месяцев до 1 года).

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.

5.17. Замена наставника производится приказом руководителя МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области; психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- 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.

5.18. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- "ученик – ученик";
- "учитель – учитель";
- "студент – ученик";
- "работодатель – ученик";
- "учитель – ученик".

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

5.19. Реализация целевой модели в конкретном образовательном учреждении производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Работа с внешней средой – вся деятельность, направленная на внешнее подкрепление программы: информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы и финальный – отчет о результатах и тиражирование успехов), привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки и проведения оценки. Внешний контур

образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на внутреннее поддержание программы, организацию самого хода программы и взаимодействие со всеми ее участниками, а также на частичную оценку результатов. Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

5.20. Цикл наставничества в образовательных организациях непременно включает семь этапов наставнической деятельности, которые осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели:

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.

5.20.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, включающая в себя формирование ответственной команды (рабочей группы), информирование потенциальных участников наставнической деятельности о внедрении ЦМН в ОО, подготовка нормативно-правовой документации, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области.

5.20.2. На втором этапе организуется сбор и обработка предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых), 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 сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, от законных представителей несовершеннолетних участников.

5.20.3. На третьем этапе проводится организационная работа по поиску потенциальных наставников, формируется база данных потенциальных наставников (по формату, приведенному в Приложение 4), которые могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах любых ОО.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5).

На данном этапе собираются согласия на сбор и обработку персональных данных у наставников.

Все наставники готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в разделе «Наставничество».

5.20.4. На четвёртом этапе выявляются наставники, подходящие для выбранных форм и моделей наставничества в ОО, с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (см. Приложение 1), организуется подготовка наставников к работе с наставляемыми в рамках мероприятий «Школы наставников» (см. Приложение 7), разрабатываются и утверждаются приказом директора Программы наставничества на

текущий учебный год, а также обеспечиваются условия для повышения уровня профессионального мастерства наставников, задействованных в реализации ЦМН, в формате непрерывного образования.

5.20.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп), разработка индивидуальных планов развития наставляемых.

5.20.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества и индивидуальных планов развития наставляемых.

5.20.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

6. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка Программ наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- оказание методической и практической помощи в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества, утверждение индивидуальных планов;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденных Программ наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- проведение мониторинга и оценки качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- проведение мониторинга и оценки влияния программ на всех участников;
- 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 РЦО (Приложение 10);
- получение обратной связи от участников Программ наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- создание необходимых условий для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещение отдельных совместных мероприятий, проводимых наставником и наставляемым;
- организация обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- ознакомление наставников с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения №12 к настоящему Положению;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области и участие в его распространении;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления анализа, мониторинга и оценки) от участников

наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги–психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области предложения поощрения участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение и привыкновении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- участвовать в разработке Программ наставничества;
- разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно оперативным образом вносить в него коррективы, исполнять и контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- участвовать в реализации Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ОО в рамках компетенции;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения (при необходимости) коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять совместно и 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, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, в том числе – в рамках «Школы наставников»; регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- в случае, если он не является сотрудником МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, предоставить справку об отсутствии судимости, медицинскую справку или иной документ, необходимый для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
- участвовать в презентации «портфолио достижений»;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

– способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;

– внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

7.2. Наставник имеет право:

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, в том числе – с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом; требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель–учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели 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 в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской

области с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития;

– способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

– совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

– принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

– вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;

– привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

– выполнять задания мероприятия, 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 МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

8.2. Наставляемый имеет право:

- Пользоваться имеющейся в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области 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 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 МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

9.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программах наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляет куратор в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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".

9.3. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9).

9.4. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется куратором и наставниками два раза с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 декабря и 20 мая ежегодно) (Приложение 10).

9.5. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области (Приложение 11).

9.6. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в РЦО направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

9.7. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.

9.8. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

9.9. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области на сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативно-правовые документы различного уровня;
- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

10. Мотивация участников наставнической деятельности

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в ОО тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства в ОО;
- создание тематической рубрики на сайте ОО с целью информационной и методической поддержки программы;
- информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте ОО и в группе в социальной сети "ВКонтакте". Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.

10.2. Участники системы наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой, н-р, «Лучший наставник»; номинировать на присвоение почетного звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области»
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижении наставляемых и др.) на сайте и страницах МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

10.3. Руководство МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

10.4. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов–наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области.

10.5. Руководство МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в праве применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие деятельность наставника

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- планы работы и протоколы заседаний педагогического совета МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области по вопросам наставничества;
- программа наставничества;
- заявление кандидата в наставники;
- приказы руководителя образовательной организации о реестре наставников в ОО, о закреплении пар, групп по выбранным программам наставничества;
- портфолио наставника;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние;
- индивидуальный план работы наставника по подготовке наставляемого;
- журнал наставника;
- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставника;
- промежуточные и итоговые мониторинги, отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица, заключение о результатах работы по наставничеству.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации после предварительного одобрения на заседании педагогического совета и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на муниципальном, региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

12.3. Все изменения и дополнения к Положению о наставничестве в ОО принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются директором.

12.4. После принятия новой редакции Положения о наставничестве в ОО предыдущая редакция утрачивает силу.

12.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (куратора) образовательной организации

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

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

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
УЧЕНИК – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> ✓ активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, ✓ победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, ✓ лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), ✓ возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), ✓ педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; ✓ обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> ✓ неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, ✓ обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и – потенциально будущему коллеге, ✓ возможно, выпускник ОО
УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> ✓ педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, ✓ обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов), ✓ способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов), ✓ наличие профессионального стиля педагогической деятельности.

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

контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

**Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с
партнером-работодателем**

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. _____

" ____ " _____ 2020 г.

МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера–работодателя» в лице МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области ____, действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Пижанского района Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Пижанского района в рамках форм наставничества «работодатель–ученик».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

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

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;

- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

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

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

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

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. 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.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной организации

Наименование партнера-работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области

Примерная форма базы наставляемых

Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого ¹	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.г-дд.мм.гг)	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы ²	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, ссылка на др. формы обратной связи	Отметка о прохождении программы ³

¹Для чего он хочет участвовать в программе наставничества, цель (исходя из потребностей)

²Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

³ Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района
Кировской области

Примерная форма базы наставников

Ф.И.О. наставника	Контактные данные для связи	Место работы /учебы наставника	Основные компетенции и наставника	Важные для программы достижения наставника ⁴	Интересы наставника ⁵	Желаемый возраст наставных	Ресурсы времени на программу наставничества ⁶	Срок реализации комплексных мероприятий (дд.мм.гг–дд.мм.гг)	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставляемого (-ых)	Форма наставничества	Место работы /учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы ⁷	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, ссылка на др. формы обратной связи	Отметка о прохождении программы ⁸
База выпускников																
База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)																
База наставников из числа активных педагогов																
База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)																

⁴ Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

⁵ Исследовательские, инновационные, социальные и иные

⁶ Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

⁷ Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

⁸ Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области
МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области _____
МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области _____
(полные ФИО и должность
кандидата в наставники)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим (-ей) в отборе наставников в Программу наставничества МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области на 2020–2021 учебный год.

Контакты кандидата: тел. МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области _____ E-mail: МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области _____

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на _____ листах
2. согласие родителей (законных представителей) *(для наставников–обучающихся)*
3. справку об отсутствии судимости *(для наставников из внешней среды)*
4. медицинскую справку *(для наставников из внешней среды)*
5. МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области _____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области ознакомлен (-а).

Дата написания заявления

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области

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	<ul style="list-style-type: none"> – Автор методических разработок (указать); – Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) – ...
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 2015 г. – дополнительная профессиональная программа «...» (___ час.), город...; – ...
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> – эксперт конкурса ... _____ г.; – член рабочей группы по разработке ... _____ г.; – член комиссии по ... _____ г.; – член жюри республиканского конкурса ... _____ г.; – российский эксперт международного проекта ... _____ г.; – ...
Наиболее значимые публикации	<ul style="list-style-type: none"> – ... – ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> – Благодарность Агентства ... 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	<ul style="list-style-type: none"> – отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; – победитель/лауреат республиканского конкурса ...; – ...
Мои достижения в спорте	<ul style="list-style-type: none"> – – имею первый юношеский разряд по шахматам; – – чемпион (уровень) по ... в ... году; – –...
Мои достижения в общественной работе	<ul style="list-style-type: none"> – лидер общественной организации учащихся «...»; – активный участник «Юнармии» (уровень) с 2018 г. (что сделано); – ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> – Благодарность СОШ №... «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.); –

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в *МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области*, 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;
2. 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 определяют 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 МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области;
- 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 *МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области* (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 *МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области* 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 *МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области* проводится не реже, чем один раз в квартал.

SWOT–анализ Программнаставничества⁹

Формы наставничества «ученик – ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<p>Внутренние</p>	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); – У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; – Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; – Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>); – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Нарботанные связи с партнерами–ОО в сетевом сотрудничестве; – Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в ОО; – Наставники–студенты (%) отметили полезность совместной 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); – Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; – Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально–техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками; – ...

⁹Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

	работы с наставляемыми–учениками; – ...	
Внешние	Возможности¹⁰: <ul style="list-style-type: none"> – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области, Ресурсного центра образования; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО; – Наличие многочисленных предложений от ИТ–платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и Кировской области проектного управления; – Область и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики в рамках Программы наставничества; – ... 	Угрозы: <ul style="list-style-type: none"> – Нестабильность внешней социально–экономической среды функционирования ОО; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из области/района; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; – Агрессивная Интернет–среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО; – ...

Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: <ul style="list-style-type: none"> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования и др.; 	Слабые стороны: <ul style="list-style-type: none"> – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;

¹⁰ Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) для своего будущего развития

	<ul style="list-style-type: none"> – Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества; – ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально–техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка педагогов–наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; – «Старение» педагогического корпуса ОО; – ...
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области, Ресурсного центра образования; – Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; – Наличие многочисленных предложений от ИТ–платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Активное внедрение в РФ и Кировской области проектного управления; – ... 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нестабильность внешней социально–экономической среды функционирования ОО; – Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; – Миграционный отток квалифицированных педагогов из области/района; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – ...

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

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; – Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<ul style="list-style-type: none"> - У наставляемых(%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; - У наставляемых (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; - У наставляемых (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; - Повысилась успеваемость наставляемых (значения); - Эффективная система мотивации участников Программы; - Достаточность и понятность обучения наставников; - Нарботанные связи ОО с партнерами-работодателями; - ... 	<p>наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, - Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; - Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; - У ОО нет наработанных связей с предприятиями-работодателями; - Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества; - ...
<p>Внешние</p>	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области; - Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; - Активное внедрение в РФ и Кировской области проектного управления; - ... 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; - Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО; - Миграционный отток квалифицированных педагогов из области/района; - Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; - Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; - ...

Анкета куратора¹¹

1. Количественный анализ результатов программы наставничества¹²

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

¹¹ Предусмотрена ЦМН

¹² Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

1.2. Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 – минимальный балл, 10 – максимальный										
1. Актуальность Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4. Практическая значимость наставнического 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	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10. 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	
11. 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
к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского
района Кировской области

**Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества
в МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области.**

Наименование показателя	Исходные данные на 01.01.2021 (100%)	2021 % (чел.)	2022 %	2023 %	2024 %
Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)	100% (? чел.)	30% (? чел.)	40	55	70
Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации)	100% (? чел.)	4% (? чел.)	6	8	10
Доля учителей – молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества учителей – молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей – молодых специалистов, работающих в образовательной организации)	100% (? чел.)	30% (? чел.)	40	55	70
Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Пижанском районе, 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 на территории МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области поселения)	100% (?)	10% (?)	20	25	30
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)		55%	65%	75%	85%
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации)		55%	65%	75%	85%

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

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

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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области

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

МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области
МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области

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

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

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

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

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области __

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

МКОУ ООШ д. Павлово Пижанского района Кировской области __

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

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

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к «Положению о наставничестве»
в МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской
области

МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
- Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
- Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
- Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
- Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.
- Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:
 - ✓ если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
 - ✓ если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
 - ✓ если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость)).

КОДЕКС НАСТАВНИКА

- Не осуждаю, а предлагаю решение.
- Не критикую, а изучаю ситуацию.
- Не обвиняю, а поддерживаю.
- Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
- Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
- Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
- Не утверждаю, а советуюсь.

- Не отрываюсь от практики.
- Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
- Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИКА

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направления в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются и обществе уважением в своих организациях

Директору МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской области
Клепцовой Екатерине Евгеньевне
от _____,
проживающего(-ей) по адресу

паспорт серии _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, являюсь родителем несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужно подчеркнуть) _____, принимающего участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
Подпись ФИО

Подпись ответственного лица
за обработку персональных данных: _____ /ФИО сотрудника ОО

Директору МКОУ ООШ д. Павлово
Пижанского района Кировской области
Клепцовой Екатерине Евгеньевне
от _____,
проживающего(-ей) по адресу

паспорт серии _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте** старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ).

" ____ " _____ 20 г.

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: _____ /ФИО сотрудника ОО