

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнебузиновская средняя школа»
Клетского муниципального района Волгоградской области

Приказ

30 августа 2024 года

№ 167

**« Об организации работы по реализации
целевой модели наставничества в
МКОУ «Верхнебузиновская СШ»**

В соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.10.2020г. № 751 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на территории Волгоградской области» (далее-целевая модель наставничества), в целях достижения планируемых результатов и показателей эффективности внедрения модели наставничества, утвержденного вышеуказанным приказом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

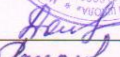
1. Долгову Марину Геннадьевну, учителя МКОУ «Верхнебузиновская СШ» назначить куратором внедрения целевой модели наставничества.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения целевой модели наставничества на Долгову М.Г.
3. Куратору Долговой М.Г. обеспечить создание условий для внедрения и реализации целевой модели наставничества в течение 2024-2025 учебного года.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению целевой модели наставничества (Приложение 1).
5. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская СШ» в 2024-2025 учебном году (Приложение 2).
6. Утвердить Программу наставничества на 2024-2025 учебный год (Приложение 3).
7. Долговой М.Г.:
 - обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
 - осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации целевой модели наставничества;
 - организовать проведение мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества не позднее 25 числа каждого месяца, а также на входе и выходе из программы наставничества;
 - вносить ежегодно в срок не позднее 5 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества и реализуемых на базе ОО ролевых моделей в соответствующую форму статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр Волгоградской области (далее Региональный центр);
 - предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению целевой модели наставничества по запросам Регионального центра.
8. Наставникам:
 - разработать и представить на утверждение программы наставничества на 2024-2025 учебный год (до 18.09.2024г.);

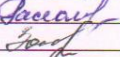
- обеспечить исполнение мероприятий в рамках реализации вышеуказанных программ (в течение учебного года);
- представить отчет о реализации программных мероприятий и результаты анкетирования (до 15.05.2025г).

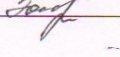
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  С.А. Бочаров

С приказом ознакомлены:

 М.Г. Долгова

 О.А. Рассолова

 Н.М. Золотарева

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и
аналитическую деятельность по внедрению целевой модели наставничества в МКОУ
«Верхнебузиновская СШ»

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности	Наставляемые
1	Долгова Марина Геннадьевна	учитель	Куратор внедрения целевой модели наставничества	
2	Долгова Марина Геннадьевна	учитель	наставник	Рассолова Ольга Александровна
3	Золотарева надежда Михайловна	учитель	наставник	Алиева Асият Омаровна

Приложение №2 к приказу
От 30.08.2024г. № 166

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская СШ»	Сентябрь	Бочаров С.А. директор МКОУ «Верхнебузиновская СШ», администрация школы
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская СШ»	1. Разработка и утверждение «дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская СШ» в 2024-2025 учебном году». 2. Разработка и утверждение Программы наставничества на 2024-2025 учебный год».	Сентябрь	Бочаров С.А. директор МКОУ «Верхнебузиновская СШ», администрация школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3. Формирование программы по формам наставничества «Учитель –ученик», «Учитель-учитель».	Октябрь	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества, администрация школы
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний.	Октябрь	Бочаров С.А. директор МКОУ «Верхнебузиновская СШ», администрация школы, классные руководители

			3. Проведение классных часов. 4. Информирование внешней среды»		
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	сентябрь	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся.	В течение всего периода реализации целевой модели наставничества	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Разработка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организация обучения наставников.	Октябрь	С.А. Бочаров, директор школы, М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества
5	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Октябрь-ноябрь	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог

			3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару, (при необходимости) продолжить поиск наставника.		
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых.	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	Ноябрь-май	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества, наставники,
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Ежемесячно, в т.ч. на входе и выходе из программы.	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества.	Май	М.Г. Долгова, куратор целевой модели наставничества

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнебузиновская средняя школа»
Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2024 - 2025 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
Структура управления реализацией целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская СШ».....	
Кадровая система реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Верхнебузиновская».....	
Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации Программы наставничества.....	
Критерии эффективности работы наставника.....	
Ожидаемые результаты реализации Программы наставничества в ОО.....	
Мотивация участников наставнической деятельности.....	
Приложение.....	

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Программа наставничества разработана в соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.10.2020 г. № 751 "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 на территории Волгоградской области" (далее – целевая модель наставничества). Согласно Письму Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", Программа наставничества – это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Структурное построение Программы наставничества ОО как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает включение следующих содержательных компонентов:

цели (например, социализация, поддержка в учебе, руководство в рабочих/профессиональных вопросах), задачи, а также ожидаемые результаты для наставников, наставляемых и ОО;

сроки мониторинга и оценки эффективности Программы наставничества;

иерархическая схема управления Программой наставничества;

связи с общественностью и распространение информации о Программе наставничества и ее эффективности в профессиональном сообществе и т.д.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МКОУ «Верхнебузуновская СШ»

Ответственный исполнитель	Направление деятельности	Контрольные сроки исполнения
Директор	Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.	Сентябрь 2024
Куратор программы наставничества	Разработка положения, дорожной карты и программы целевой модели наставничества. Формирование базы наставников и наставляемых. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг эффективности целевой модели наставничества.	Сентябрь 2024, в течение всего периода
Наставники	Разработка и реализация персонализированных программ наставничества, планов индивидуального развития наставляемых.	В течение всего периода
Педагоги-психологи	Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи.	В течение всего периода
Наставляемые	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.	В течение всего периода

КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МКОУ «Верхнебузуновская СШ»

В целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

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

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

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

Реализуемые в ОО ролевые модели наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель-ученик», «профессионал-ученикам»).

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА, НАСТАВНИКОВ, НАСТАВЛЯЕМЫХ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Права и обязанности куратора целевой модели наставничества в ОО

На куратора наставнической деятельности в ОО возлагаются следующие обязанности:

формирование базы данных наставников и наставляемых;

разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

количественный анализ результатов Программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;

своевременный сбор данных по различным показателям внедрения целевой модели наставничества в ОО по запросам органов управления образованием муниципального района (городского округа) и/или Регионального наставнического центра государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее – Региональный центр);

ежемесячное получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов и предоставление сводной ведомости в орган управления образованием муниципального района (городского округа) с последующей отправкой итоговой ведомости в Региональный центр;

анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО.

Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, которые сопровождают наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности, об организации взаимодействия наставнических пар и т.д.

2. Права и обязанности наставника целевой модели наставничества в ОО

Наставник обязан:

помогать наставляемому разрабатывать Индивидуальный план развития (Приложение 23 типовой Дорожной карты), своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

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

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

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

своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках "Школы наставников";

в случае если наставник не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

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

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

убеждать в необходимости 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 наставничества и эффективности ее внедрения;

обращаться к куратору ОО с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, а также за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника.

3. Права и обязанности наставляемого в ОО

Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки;

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 ОО.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества и эффективности ее внедрения;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

ТРЕБОВАНИЯ, ВЫДВИГАЕМЫЕ К НАСТАВНИКАМ, ИЗЪЯВЛЯЮЩИМ ЖЕЛАНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Общими и обязательными критериями 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 и др.

Дополнительные требования к наставнику, осуществляющему свою деятельность в ОО, в разрезе ролевых моделей наставничества:

Ролевые модели наставничества	Требования к наставнику
УЧЕНИК – УЧЕНИК	– активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; – победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; – лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); – возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, развитой эмпатией.
СТУДЕНТ – УЧЕНИК	– ответственный, социально активный студент ПОО с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; – участник образовательных, спортивных, творческих проектов; – увлекающийся и способный передать свою "творческую энергию" и интересы другим; – образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	– 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.
РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ	– неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; – имеет стабильно высокие показатели в работе; – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации; – возможно, выпускник ОО.

ПРОЦЕДУРА ОТБОРА НАСТАВНИКОВ

1. Разработка критериев отбора в соответствии с запросами наставляемых;
2. Формирование базы подходящих под эти критерии наставников;
3. Собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
4. Организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;
5. Формирование и утверждение реестра наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП ИЗ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО (НАСТАВЛЯЕМЫХ)

Формирование пары "наставник–наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых в ОО, происходит на основе ряда критериев: 1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; 2) у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества и др.

В целях формирования оптимальных наставнических пар в ОО либо групп:

1. Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых с целью знакомства
2. Анкетирование наставников и наставляемых:
с кем из наставников Вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?
кто может помочь Вам достичь желаемых целей?
кому Вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?
3. Формирование пар наставников и наставляемых, фиксирование сложившихся пар и групп в специальной базе куратора ОО.

ФОРМЫ И СРОКИ ОТЧЕТНОСТИ НАСТАВНИКА И КУРАТОРА О ПРОЦЕССЕ И РЕЗУЛЬТАТАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Оценка результатов эффективности Программы наставничества в ОО осуществляется на основе:

анкеты куратора ОО на "входе" и "выходе" из Программы наставничества, заполняющейся дважды посредством использования онлайн-форм: до начала работы и по её завершении (Приложение 1). Сводные результаты мониторинга в ОО по настоящему пункту автоматизировано, по прохождении опроса в онлайн-форме, направляются в Региональный центр;

ежеквартальной анкеты куратора, заполняемой в онлайн-форме и автоматизировано направляемой в Региональный центр (Приложение 2);

анкет ожиданий и удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО на "входе" и "выходе" из Программы наставничества, заполняющейся дважды посредством использования онлайн-форм: до начала работы и по её завершении (Приложение 3). Сводные результаты мониторинга в ОО по настоящему пункту автоматизировано, по прохождении опроса в онлайн-форме, направляются в Региональный центр.

Оценка наставнических отношений способствует обеспечению безопасности подростка и позволяет куратору программы в ОО предоставить соответствующую поддержку наставническим взаимоотношениям. Процедура настоящей оценки должна проводиться на индивидуальной основе по окончании каждой встречи наставника и наставляемого и включать в себя опрос о наставнической деятельности наставника, результатах развития наставляемого, безопасности подростков и влиянии процесса наставничества на наставника и подопечного. При необходимости и при желании наставника и наставляемого возможно вести оффлайн или онлайн дневник, доступный для изучения исключительно куратору (Приложение 4).

Мониторинг о процессе и результатах реализации Программы наставничества в ОО может

осуществляться по запросу Регионального наставнического центра ГАУ ДПО "ВГАПО".

В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества в ОО на сайте ОО создается раздел "Наставничество", в котором размещается и своевременно обновляется следующая информация: 1) реестр наставников и наставляемых; 2) портфолио наставников и наставляемых; 3) перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО; 4) анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества и т.д.

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Также к результатам правильной организации работы наставников относятся:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

В качестве критериев оценки наставнических программ выделяются:

- единая стандартная процедура оценки;
- разработанность форм контроля за деятельностью наставников;
- научная обоснованность инструментов оценки;
- представление доступа к необходимым ресурсам (организационным, методическим, информационным и др.);
- документальная оснащенность;
- наличие возможностей для обучения и консультаций;
- отработанность процедуры отчетности;
- обоснованность программы и плана мероприятий;
- разработанность форм поощрения и награждения наставников, наставляемых и их семей.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОО

К основным показателям результативности Программы наставничества для общеобразовательной организации относятся:

- измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
- адаптация учителя в новом педагогическом коллективе;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся;
- снижение показателей неуспеваемости учащихся;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- формирования активной гражданской позиции школьного сообщества;

рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;
 повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
 снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения;
 увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся;
 снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;
 включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся и т.д.

Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1

Анкета куратора образовательной организации, внедряющей целевую модель наставничества
(заполняется на "входе" и "выходе")

1. Количественный анализ результатов программы наставничества¹

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы	Показатель после реализации программы	Разница	Значение в процентах
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого: статей, исследований, методических практик (заполняется, если реализуется ролевая модель наставничества "учитель-учитель")				
5. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу образовательной организации				

¹ Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО

6. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления профессиональных образовательных организаций (в случае реализации ролевых модели "студент-ученик")				
7. Среднее количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического (например, деловые игры с участием работодателей) характера в Вашей образовательной организации в течение учебного года				
8. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (если реализуется ролевая модель "работодатель-ученик", "работодатель-студент")				
9. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (для ролевой модели "работодатель-студент")				
10. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях (для ролевой модели "работодатель-ученик")				

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. Целевая модель наставничества 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		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)												
6. Обеспечена адаптивность, динамичность и гибкость целевой модели 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. Присутствует понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
10. Доступ к необходимым ресурсам для внедрения целевой модели наставничества (организационным, методическим, информационным и др.) предоставлен в достаточном объеме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

С какими проблемами Вы сталкиваетесь при внедрении целевой модели наставничества в Вашей ОО/ районе (городском округе) _____

Благодарим Вас за участие в опросе!

Вы можете заполнить Анкету куратора образовательной организации, внедряющей целевую модель наставничества ОНЛАЙН

Ссылка на анкету в сети интернет: <https://forms.gle/yhJ7KrXoQEdN7TrD8>

QR-код – ссылка на анкету:



Ежемесячная анкета куратора наставнической деятельности в ОО по оценке удовлетворенности
Программой наставничества

1. Укажите % обучающихся от общего количества в Вашей ОО, включенных в Программу наставничества на начало внедрения целевой модели наставничества и на текущий момент, где НВ – начало внедрения, а ТМ – текущий момент (например, НВ – 70, ТМ – 75).
2. Какие ролевые модели реализуются на базе Вашей образовательной организации?
3. Популярна ли Программа наставничества в Вашей ОО? Как Вы думаете, почему?
4. Какие способы Вы видите по исправлению текущей ситуации (в случае, если программа наставничества непопулярна)? Каким образом Вам удалось добиться эффективной реализации программы (в случае популярности программы наставничества)?
5. Каким образом, на Ваш взгляд, можно повысить популярность Программы наставничества в Вашей ОО и Вашем районе (городском округе)/ городе?
6. Как вы считаете, полезна ли Программа наставничества в целом? Проявляется ли полезность Программы наставничества на примере Вашей ОО? Каким образом?
7. Что уже реализовано в Вашей ОО согласно дорожной карте внедрения целевой модели наставничества?
8. Какие мероприятия планируется реализовать в ближайший месяц?
9. С какими трудностями Вы сталкиваетесь при реализации Программы наставничества?
10. Есть ли у Вас конструктивные предложения по улучшению реализации целевой модели наставничества?
11. Ваш вопрос, касающийся внедрения целевой модели наставничества (если есть)

Вы можете заполнить ежемесячную Анкету куратора наставнической деятельности в ОО по оценке удовлетворенности Программой наставничества ОНЛАЙН

Ссылка на анкету в сети интернет: <https://forms.gle/6hNHoHVCpJhLhdJy8>

QR-код – ссылка на анкету:



Анкеты ожиданий и удовлетворенности наставников и наставляемых организацией
наставнической деятельности в ОО
на "входе" и "выходе" внедрения целевой модели наставничества

		Анкета наставляемого	Анкета наставника
Рольная модель наставничества	Ученик-ученик	https://forms.gle/Meihn9wCxdQ7Gins <u>5</u> 	https://forms.gle/WNNeAAqB1VTTfmm <u>z6</u> 
	Студент-студент	https://forms.gle/WiCEhK1tbdwjrQsW <u>A</u> 	https://forms.gle/dFouDhGZMG2oveWR <u>7</u> 
	Студент-ученик	https://forms.gle/UZxiSXFLYgRb3TT <u>A9</u> 	https://forms.gle/EqS9BuHR34VfpfKA9 
	Работодатель-ученик	https://forms.gle/cLYJ1GSEVAU2w45 <u>g9</u> 	https://forms.gle/6vP5xNRdB2N4EfC87 
	Работодатель-студент	https://forms.gle/voQZaqSzzfZp2kBP8 	https://forms.gle/xm6q3TvRHZi1Sp5o8 

Вместо онлайн-форм вы можете заполнить ежемесячную Анкету куратора наставнической деятельности в ОО по оценке удовлетворенности Программой наставничества **в письменном варианте**, используя материалы Приложения 2 Письма Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", отправив ее для обработки в орган управления образованием Вашего муниципального района (городского округа)/ города, с последующей отправкой данной анкеты органом управления образованием в Региональный наставнический центр Волгоградской области.