

УТВЕРЖДЕНА

приказом

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Мирновской средней школы имени
Сергея Юрьевича Пядышева

от 29.08.2024г. № 162

Директор

Т.Н.Барашки



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя школа имени Сергея Юрьевича Пядышева
(МБОУ Мирновская СШ)

**Персонализированная программа
наставничества на 2024-2025 учебный год**

УТВЕРЖДЕНА

приказом

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Мирновской средней школы имени
Сергея Юрьевича Пядышева

от 29.08.2024г. № 162

Директор

Т.Н.Барашкова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя школа имени Сергея Юрьевича Пядышева
(МБОУ Мирновская СШ)

**Персонализированная программа
наставничества на 2024-2025 учебный год**

1. Пояснительная записка

Настоящая Программа наставничества (далее – Программа) разработана в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#);
- [распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № 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 от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»](#);
- Методическими рекомендациями Минпросвещения от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657 9, разработанные совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ, по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Целью реализации Программы является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в *МБОУ Мирновская СШ*.

Задачи Программы:

- разработка и реализация моделей наставничества в *МБОУ Мирновская СШ*;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в Программе;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования;
- улучшение психологического климата в образовательной организации среди 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 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.

В Программе используются следующие понятия и термины.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

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.

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию Программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

2. Структура управления реализацией Персонализированной Программы

Ответственный исполнитель	Направления деятельности	Сроки исполнения
Заместитель директора по УР	1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для	Август-сентябрь

	<p>внедрения Программы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Разработка целевой модели наставничества. 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. 4. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы. 5. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. 6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации модели наставничества 	
Куратор Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых (Приложение 3.1). 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. 4. Контроль проведения программ наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. 6. Мониторинг эффективности целевой модели наставничества (Приложение 3.2, 3.5) 	Сентябрь - июнь
Наставники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и реализация индивидуальных планов развития (Приложение 3.3). 2. Реализация формы наставничества «Учитель – учитель». 	Сентябрь - июнь

3. Этапы реализации Персонализированной Программы

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска Программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации Программы 	Дорожная карта реализации наставничества
Формирование базы наставляемых	<p>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании 	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать

	продуктивной педагогической атмосферы;	как в текущей Программе наставничества, так и в будущем
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной Программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми 	Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. Собеседование с наставниками. Программа обучения
Формирование наставнических пар/групп	Общая встреча с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых. Внесение сложившихся пар в базу куратора	Сформированные наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках Программы
Организация хода наставнической Программы	<p>Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре/группе включает: встречу-знакомство, пробную рабочую встречу, встречу-планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу</p>	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния Программы на наставляемых; • сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации

		Программы
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Публичное подведение итогов и популяризация практик. 3. Подведение итогов Программы 	<p>Лучшие практики наставничества.</p> <p>Поощрение наставников</p>

4. Кадровые условия реализации Персонализированной Программы

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 Программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется *директором школы, куратором, педагогами и иными сотрудниками школы, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.*

База наставляемых из числа педагогов формируется из следующих категорий педагогических работников:

- *молодых специалистов;*
- *находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;*
- *находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;*
- *желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.*

База наставников формируется из:

- *педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;*
- *ветеранов педагогического труда.*

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов.

5. Формы наставничества МБОУ Мирновская СШ

Исходя из образовательных потребностей МБОУ *Мирновская СШ*, Программа текущий учебный год предусматривает одну форму наставничества: «Учитель – учитель».

5.1. Форма наставничества «Учитель – учитель»

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного

- процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
 4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
 5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Ожидаемый результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь школы.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в школе.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в коллективе школы.
6. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
7. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

Характеристика участников

Наставник	Наставляемый
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p> <p>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>	<p>Молодой специалист с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p> <p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> <p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости</p>

Формы взаимодействия наставников и наставляемых

Форма	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы

«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету

Механизм реализации

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель»	Педагогический совет. Методический совет
Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу	Анкетирование. Использование базы наставников
Отбор педагогов, испытывающих профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в Программе наставничества	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар, групп	
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация	Тестирование. Проведение мастер-классов, открытых уроков
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации Программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус	Поощрение на педагогическом совете или методическом совете школы

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы

Мониторинг процесса реализации Программы наставничества предполагает систему сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества.
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

Этап 1. (Приложение 3.2 Анкета)

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Цели мониторинга:

1. Оценка качества реализуемой Программы наставничества.
2. Оценка эффективности и полезности Программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации Программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода Программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам первого этапа мониторинга проводится анализ реализуемой Программы наставничества. Анализ проводит куратор Программы.

Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкет. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества.

Этап 2 (Приложение 3.5 Анкета) .

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник – наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы. Соответственно, все зависимые от воздействия Программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Для оценки эффективности Программы наставничества проводится анализ соответствия результатов реализации Программы показателям.

Показатели эффективности реализации Программы наставничества

--	--	--

		Прояв ляется в полн ой мере, 2 балл а	Част ично проя вляется, 1 бал л	Не пр оявля ется, 0 балл ов
Оценка программы наставничества в организации	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в программе			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в организации			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Определение эффективности участников наставнической деятельности в организации	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в личности наставляемого	Активность и заинтересованность в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных (учебных, жизненных) ситуациях, активная гражданская позиция			

15–18 баллов – оптимальный уровень;

9–14 баллов – допустимый уровень;

0–8 баллов – недопустимый уровень.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

По результатам мониторинга можно:

- оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников;
- определить степень эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри организации;
- выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар «наставник – наставляемый»;
- спрогнозировать дальнейшее развитие наставнической деятельности в школе.

7. 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 психологического 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.*

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести:

- *поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях;*
- *создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.*

Мероприятия по популяризации роли наставника.

1. *Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.*
2. *Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.*
3. *Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».*
4. *Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.*
5. *Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.*
6. *Доска почета «Лучшие наставники».*
7. *Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».*
8. *Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.*
9. *Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.*

9. Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МБОУ Мирновской СШ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	Август-сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Август-сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации Программы наставничества (по необходимости)	сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители
4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители
5	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Руководители ШМО. Классные

			руководители
6	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцпедагог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог
7	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Ноябрь	Куратор программы
8	Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Ноябрь	Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители
9	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Август-сентябрь	Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители
10	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Август-сентябрь	Куратор программы
11	Формирование базы наставников	Сентябрь	Куратор программы
12	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь-октябрь	Куратор программы
13	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Педагог-психолог.
14	Поиск экспертов и материалов для проведения	Сентябрь-	Куратор

	обучения наставников	октябрь	программы
15	Обучение наставников	Сентябрь-октябрь	Куратор программы, эксперты
16	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Октябрь	Куратор программы
17	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь	Куратор программы
18	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Октябрь	Куратор программы
19	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
20	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Октябрь	Куратор программы. Наставники
21	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Март	Куратор программы. Наставники
22	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	В течение года	Куратор программы. Наставники
23	Регулярные встречи наставника и наставляемого	В течение года	Куратор программы. Наставники
24	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	Апрель	Куратор программы.
25	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Куратор программы
26	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май-июнь	Куратор программы

27	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	Май-июнь	Куратор программы
28	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
29	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь-август	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
30	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	Июнь-август	Куратор программы
31	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь-август	Куратор программы
32	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	Июнь-август	Куратор программы
33	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Июнь-август	Куратор программы
34	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь-август	Куратор программы

Приложение 3.1

База данных наставников МБОУ Мирновская СШ

№ п/п	1	2
--------------	----------	----------

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

База наставляемых *МБОУ Мирновская СШ*

№ п/п	1	2
Ф. И. О. наставляемого		
Контактные данные для связи (данные представителя)		
Дата рождения наставляемого		
Основной запрос наставляемого		
Дата вхождения в программу		
Ф. И. О. наставника		
Форма наставничества		

Место работы/учебы наставника		
Дата завершения программы		
Результаты программы		
Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации		
Отметка о прохождении программы		

Приложение 3.2

Опросные листы для первого этапа мониторинга программы наставничества (до начала работы)

Форма «Учитель – учитель». Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведения мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворенности совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию

Оч	Ча	Ре	1–	Ни
----	----	----	----	----

конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	ен	ст	дк	2	ко
	ь	о	о	раз	гда
	ча			а	
	ст				
	о				

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Приложение 3.3

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Учитель – учитель»

Ролевая модель: «Опытный учитель – молодой специалист».

Ф. И. О., должность наставляемого: Серова М.Н., учитель математики.

Ф. И. О., должность наставника: Никифорова М.А., учитель математики.

Срок осуществления плана: с 15.01.2022 по 20.05.2022.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
	<p><i>Познакомиться с ОО, ее особенностями и, направлениями работы, Программой развития.</i></p> <p><i>Изучить структуру управления ОО</i></p>		<p><i>Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области применения ЭОР на уроках и во внеурочной деятельности.</i></p> <p><i>Изучена структура управления школой и функции органов управления.</i></p> <p><i>Изучена Программа развития</i></p>	

Профессиональные и личные качества наставника

Личное желание	Наставник должен не только понимать суть своей роли и преимущества этого положения, но и иметь желание заниматься этой деятельностью. Иначе выбранный наставник может считать наставничество обузой и из-за этого негативно относиться к своей новой обязанности.
Авторитет	Человек, который по профессиональным или личным причинам не смог добиться авторитета в коллективе, не подходит на роль наставника. Выбирайте наставников из лидеров ученического или педагогического коллектива. Авторитет наставника и его лидерские качества помогут наставляемому быстрее освоиться в коллективе и достичь желаемых результатов.
Коммуникативные способности	Наставник должен регулярно общаться с наставляемым, уметь доступно доносить информацию. Назначайте наставником ученика или педагога, который может дать эмоциональный отклик на состояние партнеров общения.
Организованность	Кандидат на должность наставника должен уметь расставлять приоритеты, распределять рабочее время и работать с большой нагрузкой.
Профессиональная компетентность	У наставника-учителя должны быть знания и навыки, специализация или категория. Он должен поддерживать профессиональную компетенцию. Стаж работы в организации и в должности — не меньше трех лет.
Исполнительская дисциплина и ответственность	Одна из функций наставника — подавать личный пример. Поэтому наставником назначайте ответственного ученика или сотрудника, у которого нет дисциплинарных нарушений.
Эмоциональная уравновешенность	Кандидат на должность наставника должен уметь поддерживать оптимальное состояние, быстро адаптироваться к изменениям и принимать обдуманные решения в ситуации информационной перегрузки.
Позитивный эмоциональный настрой	Эмоционально «выгоревшие» педагоги не смогут быть хорошими наставниками, им самим нужна помощь и поддержка.

Памятка. Руководящие принципы наставника

Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление 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 жизненный 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 уважением в своих организациях и обществе

Приложение 3.5

Опросные листы для второго этапа мониторинга программы наставничества (по завершении работы)

Форма «Учитель – учитель». Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны Вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас в программе?

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

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Ни разу
---	-------------	-------	-------	----------	---------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?	Да	Нет
--	----	-----

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала?		
23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах?		
24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

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

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?	Да	Нет
18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		

Приложение 3.6

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МБОУ Мирновской СШ
Т.Н. Барашковой

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ Мирновской СШ на 2023/24 учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____

E-mail: _____

С Положением о программе наставничества МБОУ Мирновской СШ ознакомлен(а).

Дата написания заявления « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
Расшифровка подписи _____

Приложение 3.7

Согласие для категории «Наставник»

(заполняется совершеннолетним участником реализации программы наставничества)
Директору _____ (далее – Организация) от _____ дата
рождения _____ проживающего по адресу _____
_____ паспорт серии _____ № _____
_____ выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных Я, _____, принимаю участие в реализации программы наставничества обучающихся. 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 реализации программы 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;
- номер телефона;
- сведения о документах об образовании.

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 с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий

Организации, вофициальных 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. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

68

« ____ » _____ 20__ г.

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: _____ / _____
_____ сотрудника образовательной организации.

Приложение 3.8

Согласие для категории «Наставляемый»

Директору _____ (далее – Организация) от _____ дата рождения _____ проживающего по адресу _____ паспорт серии _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных Я, _____, / (или я, Ф. И. О., являюсь (указать степень родства, законным представителем) обучающегося Ф. И. О., дата рождения) являюсь / являющегося участником мероприятий в рамках реализации 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;
- 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 ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«___» _____ 20__ г.

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: _____ /
_____ сотрудника образовательной организации.