

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область Сургутский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г.п. Федоровский ул. Строителей, 25 тел. 416-608

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

"19" августа 2020 г.

№ 535

О внедрении целевой модели наставничества

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019г. №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 23.01.2020г. № 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»), Приказом департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 19.08.2020г. №465 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях Сургутского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по внедрению целевой модели наставничества в срок до 28.08.2020г.
2. Назначить куратором по внедрению и реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» заместителя директора Азарову Н.В.
3. Утвердить:
 - 3.1. состав кураторов по формам внедрения проекта «Целевая модель наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ №5»:
 - по форме наставничества «ученик-ученик»:
 - по модели «Активный – пассивному» - Курса Л.Г., Гуторову О.В., Харабадот М.Ф.;
 - по модели «Активный – активному» - Власенко Л.В., Прошкину Н.А., Ибрагимову Ч.Ф.
 - по форме наставничества «учитель – учитель»:

- по модели «Опытный педагог - молодому педагогу» - Азарову Н.В., Васильеву С.Б., Пономареву Н.В.
 - по модели «Молодой педагог – опытному педагогу» - Приблуда Е.И., Козленко Н.В., Парфенову Н.В.
 - по форме наставничества «Студент-ученик» - Раенок Н.А., Мельниченко С.Б., Попова Т.В.;
 - по форме наставничества «Работодатель - ученик» - Волынец И.А., Цацуеву Н.В., Журбенко Н.Н.;
- 3.2. Положение о наставничестве, согласно Приложению №1;
 - 3.3. Положение о кураторе, согласно Приложению №2;
 - 3.4. Дорожную карту по реализации мероприятий целевой модели наставничества, согласно Приложению №3.
4. Кураторам своевременно вносить данные в электронную базу школы, пройдя по ссылкам: ссылка на заполнение базы наставников: <https://forms.gle/7eQyNGkJ6ZnGwvQw5>; ссылка на заполнение базы наставляемых: <https://forms.gle/8AF2mZLg3tENFa769>, а также реализовать меры по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию.
 5. Обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
 6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



Т.В. Артющенко

Исполнитель:
заместитель директора
Н.В. Азарова

**Положение
о кураторе по внедрению целевой модели наставничества
МБОУ «Федоровская СОШ № 5»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение определяет цели, задачи и содержание работы куратора по внедрению целевой модели наставничества на уровне образовательной организации.
- 1.2. Внедрение целевой модели наставничества выступает одним из направлений реализации мероприятий федеральных и муниципальных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и реализуется в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» посредством разработки и реализации Положения о наставничестве и Программы наставничества с соответствии с Методологией (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, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019г. № Р – 145.
- 1.3. Наставничество рассматривается как универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета- компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверие и партнерстве. Целевая модель наставничества – система условий ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.
- 1.4. Куратор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

2. Цели и задачи деятельности куратора

- 2.1 Основной целью деятельности куратора МБОУ «Федоровская СОШ № 5» является организация программ наставничества в образовательной организации в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-1, обеспечивающих достижение установленных в общеобразовательной организации показателей эффективности по внедрению целевой модели наставничества.
- 2.2 Задачи деятельности куратора: создание нормативно-правовых, организационно-методических условий для разработки и реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества и программ наставничества в образовательной организации, мониторинг и анализ ее результатов.

3. Функции куратора по реализации программы наставничества в образовательной организации

- 3.1. Для выполнения задач по внедрению целевой модели наставничества содержание деятельности куратора направлено на выполнение следующих функций:
 - подготовку условий для запуска программы наставничества (нормативно правовых, организационных), разработка дорожной карты внедрения целевой модели

- наставничества; выбор форм наставничества;
- формирование базы наставников; осуществление персонифицированного учета наставников;
 - формирование базы наставляемых; осуществление персонифицированного учета наставляемых;
 - организацию обучения наставников;
 - формирование наставнических пар или групп;
 - организацию работы наставнических пар или групп, контроль за деятельностью наставников и наставляемых;
 - мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
 - оформление лучшего опыта наставнической деятельности;
 - предоставление объективной информации в рамках муниципальных и региональных мониторингов по внедрению целевой модели наставничества;
 - внесение данных о количестве участников программы наставничества в формы федерального статистического наблюдения;
 - ведение раздела на сайте образовательной организации по внедрению модели наставнической деятельности.

4.Права и обязанности куратора

4.1 На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» и участие в его распространении.

4.2 Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги - психологи, профориентационные тесты и т.д.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» разработано в соответствии с:

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

- Распоряжением Минпросвящения России от 25.12.2019г. №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 Минпросвящения России от 23.01.2020г. № 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»);

- Приказом департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 19.09.2020г. №465 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях Сургутского района»

- Уставом МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;

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 МБОУ «Федоровская СОШ № 5» и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» являются:

- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

- руководитель МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;

- куратор наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;

- выпускники МБОУ «Федоровской СОШ № 5»;

- родители (законные представители) обучающихся;

- работодатели, представители профессиональных ассоциаций и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации наставничества;

2. Термины и основные понятия

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

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

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

2.4. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставниками 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».

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

2.6. Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

3. Цель и задачи наставничества

Функции МБОУ «Федоровская СОШ № 5» 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 11 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) МБОУ «Федоровская СОШ № 5» в 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 МБОУ «Федоровская СОШ № 5» 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 «Дорожная карта» внедрение целевой модели наставничества;
- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества - назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», показателей эффективности

наставнической деятельности в департамент образования и молодежной политики администрации Сургутского района;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожная карта» внедрения Целевой модели и Программы наставничества МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

Программа наставничества разрабатывается в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» формы наставничества: («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «Работодатель – ученик»; «Студент – 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.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заместитель руководителя МБОУ «Федоровская СОШ № 5», куратор наставнической деятельности, наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

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

4.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающихся в возрасте от 11 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, выпускники прошлых лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.5. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

4.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

4.8. Длительность и срок наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической в зависимости от планируемых результатов, сформированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

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

4.9. Замена наставника производится приказом руководителя МБОУ «Федоровская СОШ № 5», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества меняется.

4.10. Этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели.

4.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

4.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», которые еще не давали такого согласия;

4.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

4.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

4.14.1. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

4.14.2. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

4.14.3. Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» (на странице/в разделе по наставничеству).

4.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

4.16. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

5. Права и обязанности наставника

5.1 Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч.
- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- в случае, если он не является сотрудником в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2 Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества, требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий Индивидуального плана развития.

6.Права и обязанности наставляемого

6.1.Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, 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 МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- определение соответствия условий организации Программы наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели;

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБОУ «Федоровская СОШ № 5» на сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МБОУ «Федоровская СОШ № 5»;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ «Федоровская СОШ № 5», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МБОУ «Федоровская СОШ № 5» 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 МБОУ «Федоровская СОШ № 5» в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство МБОУ «Федоровская СОШ № 5» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБОУ

«Федоровская СОШ № 5» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.)

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ «Федоровская СОШ № 5».

8.4. Руководство МБОУ «Федоровская СОШ № 5» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**План мероприятий («дорожная карта») внедрения
целевой модели наставничества**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Артющенко Т.В., директор школы
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Артющенко Т.В., директор школы
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Октябрь 2020	Зам. директора Вольнец И.А.
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Октябрь 2020	Артющенко Т.В., директор школы, Зам. директора курирующие направление
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Ноябрь 2020	Азарова Н.В., зам. директора по УВР
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Ноябрь 2020	Зам. директора Е.И. Приблуда, Раенок Н.А. педагог- психолог,

2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Ноябрь-декабрь 2020	Азарова Н.В., зам. директора
3	Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь 2021	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
3.2	Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль 2021	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март 2021	Азарова Н.В., зам. директора
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Март 2021	Азарова Н.В., зам. директора
4	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель 2021	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Апрель 2021	Азарова Н.В., зам. директора, Раенок Н.А. педагог - психолог
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май 2021	Азарова Н.В., зам. директора по УВР
4.4	Обучение наставников	Май 2021	Азарова Н.В., зам. директора, Сидоренко М.Ю.
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям		

	Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь 2021	Азарова Н.В., зам. директора
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2021	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2021	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Декабрь 2021	Азарова Н.В., зам. директора по УВР
6	Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль 2022	Азарова Н.В., Вольнец И.А., Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май 2022	Азарова Н.В., зам. директора
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май 2022	Азарова Н.В., зам. директора
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2022	Артющенко Т.В. директор Азарова Н.В., зам. директора
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2022	Азарова Н.В., зам. директора
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности	Май 2022	Азарова Н.В., Вольнец И.А.,

	участием в программе наставничества		Приблуда Е.И., Прошкина Н.А. зам. директора
7	<p>Завершение наставничества</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2022	Артющенко Т.В. директор Азарова Н.В., зам. директора
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2022	Азарова Н.В., зам. директора