

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 2  
«22» сентября 2022 года

Утверждаю  
директор МБОУ «СОШ» с.Шошка  
В.И. Чекурдаева  
Приказ № 174/1 от 22.09.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «СОШ» с.Шошка

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.Шошка (далее – Учреждение) определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Учреждении и разработано в соответствии с:

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

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

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

- Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 15.04.2020 г. № 304;

- Приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми от 25.06.2020 года №298-п «Об утверждении типовых документов по организации внедрения целевой модели наставничества на территории Республики Коми»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества учащихся (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 Учреждении и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Учреждении являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор Учреждения;
- куратор наставнической деятельности в Учреждении;
- родители (законные представители) учащихся;

## **2. Цель и задачи наставничества. Функции Учреждения в области внедрения Целевой модели наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся и педагогических работников Учреждения.

2.2 Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности Учреждения;
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала учащихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к

индивидуальному развитию.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в Учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования, науки молодёжной политики Республики Коми;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества МБОУ «СОШ» с.Шошка

3.2 Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.3 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом директора Учреждения.

3.4 Реализуемые в Учреждении формы наставничества:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель».

3.5 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Учреждении.

3.6 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-

компетенций и/или профессиональных компетенций.

3.7 Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- учащиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждении;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.8 Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- педагогические работники Учреждения.

Критерии отбора наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.9 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

3.11 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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.

3.12 Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.13 Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели (информирование участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год);

Этап 2. Формирование базы наставляемых (составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложении 2));

Этап 3. Формирование базы наставников (организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1);

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников (формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3), процедура утверждается приказом директора).

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа Учреждения с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения), составленного в произвольной форме на имя руководителя Учреждения.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложении 4). Для проведения отбора приказом руководителя Учреждения создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель Учреждения, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложении 5), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте Учреждения.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп (формирование наставнических пар и разработка индивидуальных планов, по итогам осуществления данного этапа приказом руководителя Учреждения утверждается Программа наставничества на текущий учебный год);

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп (проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества Учреждения)

Данный этап может длиться несколько лет.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели (включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности).

#### **4. Права и обязанности куратора**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества Учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 6);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества

требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 7);

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 8);

- 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 Учреждении и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

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

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

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## **5. Права и обязанности наставника**

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 Учреждении;

– в случае, если он не является сотрудником Учреждения, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении учащихся.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, 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 Учреждения 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 Учреждения.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении 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 Учреждении.

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МБОУ «СОШ» с.Шошка направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в Учреждении Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 6);

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в Учреждении требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие до 30 сентября, до 30 марта ежегодно (Приложение 8).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении (Приложение 9).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества в Учреждении на сайте Учреждения <http://rcdim.rkomi.ru/> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели наставничества.

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности**

8.1. Участники системы наставничества в Учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Учреждения 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 Учреждения в социальных сетях;

---

<sup>1</sup> Осуществляется по завершении внедрения Целевой модели

<sup>2</sup> При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

- благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения.

8.4. Администрация Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

### Критерии и показатели отбора наставников/куратора

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором;
- авторитетность в среде коллег и учащихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других;
  - способность выстраивать отношения с окружающими;
  - ответственность;
  - нацеленность на результат;
  - умение мотивировать и вдохновлять других;
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества:

Форма наставничества	Критерии
УЧЕНИК – УЧЕНИК	- активный учащийся в возрасте от 10 лет, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты по дополнительным общеразвивающим программам, - победитель конкурсов, слетов, мероприятий, соревнований различного уровня (муниципальный, республиканский, всероссийский) по направлениям деятельности Учреждения; - лидер объединения, принимающий активное участие в жизни Учреждения; - возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений

<p>УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебн-методических пособий и материалов, участник, организатор, ведущий вебинаров и семинаров);</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li> </ul>
------------------------------	--

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого <sup>3</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты Программы <sup>4</sup>	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте Учреждения	Отметка о прохождении программы <sup>5</sup>
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

<sup>3</sup> Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

<sup>4</sup> Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

<sup>5</sup> Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

### ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника <sup>6</sup>	Интересы наставника <sup>7</sup>	Ресурс времени на программу у наставничества <sup>8</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты Программы <sup>9</sup>	Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														

<sup>6</sup> Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

<sup>7</sup> Исследовательские, инновационные, социальные и иные

<sup>8</sup> Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

<sup>9</sup> Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

Форма заявления кандидата в наставники

директору МБОУ  
«СОШ» с.Шошка  
В.И. Чекурдаевой

---

---

**З А В Л Е Н И Е**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «СОШ» с.Шошка на 20\_\_\_\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (для наставников-учащихся)
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве в МБОУ «СОШ» с.Шошка

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

**Формат портфолио наставника и куратора  
(для педагогов)**

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<p align="center"><b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b></p> <p align="center">(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p><b>Образование:</b> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p><b>Должность в настоящее время:</b></p> <p><b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p><b>Опыт работы наставником:</b> ... лет</p>	
<b>Профессиональные достижения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автор методических разработок (указать);</li> <li>- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «...» (___ час.), город...;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ... _____ г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ... _____ г.;</li> <li>- член комиссии по ... _____ г.;</li> <li>- член жюри республиканского конкурса ... _____ г.;</li> <li>- российский эксперт международного проекта ... _____ г.;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Наиболее значимые публикации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ...</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность Агентства ... за (... г.);</li> <li>- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);</li> <li>- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</li> </ul>

**Формат портфолио наставника**  
(для учащихся)

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b> (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
<b>Место учебы</b>	указать образовательную организацию, объединение
<b>Мои достижения в образовательном процессе</b>	Например: - высокие результаты обучения по программе... - звания, награды - победитель/лауреат республиканского конкурса ... - ...
<b>Мои достижения в спорте</b>	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Республики Коми по ... в ... году; - ...
<b>Мои достижения в общественной работе</b>	Например: - лидер общественной организации учащихся «...»; - активный участник «Юнармии» Республики Коми с 2018 г. (что сделано); - ...
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	Например, - Благодарность Учреждения... «За активное участие ...» (2018, 2019 гг.); -



## SWOT-анализ Программ наставничества

## Формы наставничества «ученик – ученик»

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

<sup>10</sup> Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

	совместной работы с наставляемыми-учениками; - ...	наставниками; - ...
<b>Внешние</b>	<b>Возможности<sup>II</sup>:</b> – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Коми; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления; – Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества; – ...	<b>Угрозы:</b> – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Коми и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; – Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО; – ...

#### Форма наставничества «педагог-педагог»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<b>Сильные стороны:</b> – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более	<b>Слабые стороны:</b> – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в

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

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

## Анкета куратора

### 1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих объединения				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				

### 1.2. Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный										
1. Актуальность Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи,	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

<sup>12</sup> Предусмотрена ЦМН

формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами																				
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										

### Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в Учреждении

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, учащихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) (*отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации*) (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (*отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации*).
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (*отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации*).
4. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (*отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации*).
5. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

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

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

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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

---

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

---

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

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

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

**Благодарим вас за участие в опросе!**

## Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

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

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

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**Благодарим вас за участие в опросе!**