

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 8»
_____ О.П. Логинова
Приказ №
«31» августа 2021 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее - школа).

1.2. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. Участниками системы наставничества в школе являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор школы;
- куратор наставнической деятельности в школе;
- родители (законные представители) обучающихся.

1.4. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

1.5. 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 школе 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 школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2. Организация наставничества

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

2.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

2.3. Реализуемые формы программ наставничества:

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

2.4. **Форма наставничества «ученик – ученик»** предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.4.2. Задачи наставничества в форме «ученик – ученик»:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

2.4.3. Результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и школы;
- 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.

2.4.4. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.4.5. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие

развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество;

- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.4.6. Организация наставничества в форме «ученик – ученик».

2.4.6.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от особых образовательных или социальных потребностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его подготовки, опыта наставнической деятельности, объема работы с наставляемым.

2.4.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, лица, в отношении которого осуществляется наставничество, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.6.4. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в другую образовательную организацию;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.4.6.5. Срок наставничества может быть продлен в случае отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.6.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

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

2.5.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности учителя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри школы, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.5.2. Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя;
- формирование сообщества школы (как часть педагогического).

2.5.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и

педагогического потенциалов;

- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе ;

- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.5.4. Варианты взаимодействия:

- «опытный учитель – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – учитель, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «учитель-новатор – консервативный учитель», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный учитель оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

2.5.5. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы наставничества;

- в рамках педагогических проектов для реализации в школе: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.5.6. Организация наставничества в форме «учитель – учитель».

2.5.6.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.4. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5.6.5. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора школы.

2.5.6.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или наставляемого на иную должность;
- просьба наставника или наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

2.5.6.8. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом

директора школы, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.5.6.9. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества/индивидуальный маршрут (далее - индивидуальный план/индивидуальный маршрут).

Индивидуальный план/индивидуальный маршрут может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.5.6.10. Наставляемый знакомится с индивидуальным планом/индивидуальным маршрутом.

2.5.6.11. Наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана/индивидуального маршрута лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.5.6.12. Наставляемый составляет отчет о прохождении наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.6. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- повышение уровня мотивированности к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и школы;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных подростков; подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе.

2.9. Для участников системы наставничества, показавших высокие результаты, решением директора школы могут быть предусмотрены следующие виды поощрений:

- персональный коэффициент к окладу в размере 10 %; стимулирующие доплаты;
 - единовременные премии за участие в престижных конкурсах по наставничеству;
 - объявление благодарности, награждение почетной грамотой за эффективную деятельность в области наставничества;
 - публикации в СМИ положительного опыта наставничества;
 - внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
 - учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации педагогов-наставников;
 - благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.
 - предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы; рекомендации при трудоустройстве;
 - образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
 - получение дополнительных дней к отпуску;
- Руководство школы вправе применять иные виды нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

3. Руководство наставничеством

Организация наставничества возлагается на директора / заместителя директора по УВР (далее – куратор), который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план прохождения наставничества;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника и наставляемого;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- получать в установленном порядке информацию о наставляемом;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе с деятельностью наставляемого;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- вносить предложения куратору и директору школы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на наставляемого;

- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план прохождения наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- давать наставляемому конкретные задания с определенным сроком их выполнения, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и контролировать их исполнение;
- выявлять и своевременно 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 том числе оказывать наставляемому помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в коллективе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- проводить мониторинг обратной связи (изучение мнения учеников и родителей);

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемого)

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), обязано:

- выполнять задания индивидуального плана в установленные в сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях школы, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6. Права и обязанности куратора

6.1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы по вопросам организации и осуществления наставнической деятельности;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы по вопросам организации и осуществления наставничества;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- получать обратную связь от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- осуществлять анализ, обобщение положительного опыта наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

6.2. Куратор обязан:

- осуществлять сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества в школе и вести работу с базой наставников и наставляемых;
- осуществлять контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества, контроль проведения программ наставничества;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели.

7. Критерии эффективности внедрения системы наставничества в школе

7.1. К критериям эффективности внедрения системы наставничества в школе относятся:

- организационные: выполнение условий организации наставнической деятельности (наличие программы, документов), развитие методической базы, обеспеченность кадрами, процедура мониторинга и оценки результатов;
- психологические: мотивированность наставников и наставляемых, их включенность в наставнические отношения, удовлетворенность участников программой наставничества, умение поддерживать отношения до их логического завершения, включенность родителей (законных представителей) в программу наставничества и др.;
- педагогические: изменения результатов наставляемых (повышение мотивации к учебе, повышение успеваемости, преодоление трудностей в адаптации на рабочем месте/в новом коллективе, профессиональное самоопределение и др.).

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в ОО состоит из:

- оценки качества реализованных в школе программ наставничества, их сильных и

слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа (Приложение 4);

- оценки мотивационно-личностного, профессионального роста участников, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, динамики образовательных результатов.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели наставничества в школе проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточная и итоговая.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе (Приложение 5).

**Дорожная карта внедрения целевой модели
наставничества в образовательной организации**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
Встреча с обучающимися школы с информированием о реализуемой программе наставничества		
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора школы		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

Приложение № 2 к приказу
от _____ № _____

Форма базы наставляемых

[illegible]

Форма базы наставников

[illegible]

Анализ программы наставничества

Формы наставничества «ученик – ученик»

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); – У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; – Повысилась успеваемость наставляемых (значения) – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в школе; – Наставники (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми.	Слабые стороны: – Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); – Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; – Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит учеников, готовых и способных быть наставниками
Внешние	Возможности¹: – Информационно-методическая поддержка школы при внедрении целевой модели со стороны Министерства образования Кузбасса; – 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 Кузбассе проектного управления; – Область и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики в рамках программы наставничества.	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников); – Финансовая и организационная оптимизация сети школы в субъекте и в муниципальном/городском округе (далее – МО/ГО); – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из субъекта/МО/ГО; – Отсутствие финансирования проекта внедрения целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне школы в антисоциальные структуры и организации; – Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в школы.

¹ 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

Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной школе в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни школы; – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; – Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов школы, которые можно использовать в Программе наставничества	Слабые стороны: – 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 школы); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в школе не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; – «Старение» педагогического корпуса школы
Внешние	Возможности: – Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и науки Кузбасса; – Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Активное внедрение в РФ и субъекте проектного управления	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; – Рост конкуренции между образовательными организациями за квалифицированные педагогические кадры; – Миграционный отток квалифицированных педагогов из субъекта/ МО/ГО; – Финансовая и организационная оптимизация сети образовательных организаций в субъекте и в МО/ГО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; ...

**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
Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	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. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

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

6. 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!