Утверждено Утверждаю

педагогическим советом Директор МКОУ ДО ДЮСШ

Протокол №2 С.В. Мурзин

от 21.01.2021 Приказ № 1\1 от 15.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МКОУ ДО ДЮСШ 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");
* Распоряжением МОКО от 05.11.2020 №1394 «Об утверждении Дорожной карты внедрения целевой программы наставничества в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы»;
* Приказом МУ Пижанское РУО от 3.12.2020 г. №78-ОД;
* Уставом МКОУ ДО ДЮСШ.,

а также в целях реализации федеральных проектов национального проекта «Образование», региональных проектов «Развитие региональной системы дополнительного образования детей в Кировской области»,

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

* 1. Настоящее Положение:
* определяет цель и задачи наставничества в соответствие 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 МКОУ ДО ДЮСШ и его эффективности.
  1. Участниками системы наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ являются:
* руководитель МКОУ ДО ДЮСШ
* куратор наставнической деятельности в МКОУ ДО ДЮСШ
* наставник;
* наставляемый;
* родители (законные представители) обучающихся;
* благодарные выпускники МКОУ ДО ДЮСШ
* социальные партнёры ОО, волонтеры, потенциальные наставники как из образовательной среды, учреждений культуры и спорта, так и реального сектора экономики, успешные предприниматели или общественные деятели, участники бизнес–сообществ (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), сотрудники некоммерческих организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров и имеющие опыт наставнической деятельности, юридические и физические лица, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители муниципальной власти и органов местного самоуправления и других субъектов и организаций, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1. **Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:**

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОО.

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

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

**Наставничество** – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник–наставляемый»), так и в групповой («наставник – группа наставляемых») форме.

**Метакомпетенции –** "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

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

**Школьное сообщество** (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

**Благодарный выпускник** – выпускник ОО, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**Эндаумент** – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс–релиз (за 3–5 дней до события), пост–релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

1. **Цель и задачи наставничества. Функции** МКОУ ДО ДЮСШ **в области внедрения целевой модели наставничества**
   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 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МКОУ ДО ДЮСШ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
   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 МКОУ ДО ДЮСШ 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.
  1. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:
* реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
* инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое, нормативно-правовое) обеспечение наставничества;
* назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МКОУ ДО ДЮСШ
* разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
* привлечение наставников и наставляемых, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
* осуществление персонифицированного учёта участников наставнической деятельности МКОУ ДО ДЮСШ
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
* предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программ наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ показателей эффективности наставнической деятельности в МКУ «РЦ образования Пижанского района» (далее – РЦО);
* обеспечение формирования базы данных лучших практик наставнической деятельности в МКОУ ДО ДЮСШ
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1. **Общие принципы внедрения Целевой модели наставничества**

Внедрение Целевой модели наставничества в систему образования с учетом российского законодательства, социально-экономических и других условий наиболее эффективно с опорой на следующие принципы:

* принцип научности (предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий в области наставничества);
* принцип системности (предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов);
* принцип стратегической целостности (определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества);
* принцип легитимности (требует соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права);
* принцип обеспечения суверенных прав личности (предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем);
* принцип аксиологичности (подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей);
* принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») (предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);
* принцип личной ответственности (предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта);
* принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития (предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, тендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности);
* принцип равенства (признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные тендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности).

1. **Порядок организации наставнической деятельности**
   1. Наставническая деятельность осуществляется на основании приказа директора, настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели, медиаплана, Программ наставничества МКОУ ДО ДЮСШ
   2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель а МКОУ ДО ДЮСШ, администрация организаций-участников, рабочая группа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ
   3. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа административных и педагогических работников МКОУ ДО ДЮСШ, представителей других организаций, заинтересованных в реализации программ наставничества.
   4. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

* разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
* создание организационных и содержательных условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества;
* организация и проведение информационной кампании в соответствии с медиапланом в рамках компетенций;
* обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества;
* организация отбора и обучения наставников;
* формирование наставнических пар и групп;
* организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации утверждённых программ наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
* осуществление своевременной и систематической отчетности;
* достижение показателей эффективности внедрения Целевой модели наставничества в ОО;
* участие в образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций, в части реализации системы наставничества.
  1. Куратор назначается приказом директора МКОУ ДО . ДЮСШ
  2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа МКОУ ДО ДЮСШ (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации-партнёра, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся;
  3. Содержание деятельности куратора направлено на выполнение следующих функций:
* подготовка условий для запуска программы наставничества, разработка и реализация дорожной карты внедрения ЦМН;
* организационное, нормативно-правовое, методическое и аналитическое сопровождение внедрения Целевой модели наставничества;
* формирование базы данных экспертов;
* формирование базы наставников и осуществление персонифицированного учета наставников;
* формирование базы наставляемых и осуществление персонифицированного учета наставляемых;
* выбор форм и моделей наставничества;
* организация обучения наставников;
* формирование наставнических пар/групп;
* организация работы наставнических пар или групп, контроль за их деятельностью;
* мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества,
* мониторинг и оценка влияния программ на всех участников;
* оформление и популяризация лучшего опыта наставнической деятельности;
* формирование базы программ наставничества и лучших практик;
* предоставление объективной информации в рамках муниципальных и региональных мониторингов по внедрению ЦМН по запросу;
* внесение данных о количестве участников программы наставничества в формы федерального статистического наблюдения;
* ведение раздела «Наставничество» на сайте образовательной организации по внедрению модели наставнической деятельности;
* создание условий для повышения уровня профессионального мастерства наставников, задействованных в реализации ЦМН, в формате непрерывного образования.
  1. Программы наставничества разрабатываются куратором (с участием наставников) и включают в себя:
* описание реализуемых в МКОУ ДО ДЮСШ форм наставничества: «ученик–ученик»; «учитель–учитель»; «учитель–ученик»; «студент–ученик»; «работодатель–ученик», «учитель-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, и др.
  1. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.
  2. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:
     1. **обучающихся в возрасте от 10 лет,** изъявившие желание в назначении наставника и обладающих следующими характеристиками (при получении согласия родителей/законных представителей):
* проявивших выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* желающих овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
* находящихся в процессе адаптации на новом месте учебы;
* демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;
* имеющих проблемы с поведением;
* попавших в трудную жизненную ситуацию и др.
  + 1. **педагогов,** обладающих следующими характеристиками:
* изъявившие желание в назначении наставника;
* молодые специалисты, выпускники высших и средних специальных учебных заведений;
* не принимающие участие в жизни учреждения, отстраненные от коллектива;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* нуждающиеся в дополнительной подготовке по определенной тематике, для проведения занятий по определённой направленности;
* впервые принятые на работу и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
* назначенные на другую должность в порядке должностного роста, если выполнение ими функциональных обязанностей требует новых профессиональных знаний и практических навыков и др.
  + 1. **студентов** с 4 курса педагогического ВУЗа, имеющих право преподавания в ОО, а также проходящих стажировку/практику в ОО.
  1. **Наставниками** могут быть:
* **обучающиеся *с 14 лет*,** мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);
* **педагоги,** заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* **ветераны педагогического труда;**
* **родители обучающихся** – активные участники родительских или управляющих советов, организаторы досуговой деятельности, с активной гражданской позицией (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели);
* **благодарные выпускники**, заинтересованные в поддержке своей alma mater, а также выпускники иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе;
* **сотрудники** промышленных и иных предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* **успешные предприниматели** или **общественные деятели**, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* **сотрудники некоммерческих организаций** и **участники социальных проектов,** возможно, с уже имеющимся опытом участия в программах наставничества;
* **представители других организаций** любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели, с которыми, возможно, уже есть партнерские связи и др.
  1. К наставнической деятельности в ОО допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.
  2. К наставнической деятельности не допускаются лица,
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
  1. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
  2. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении ***не более двух*** наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
  3. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого (на срок от 3 месяцев до 1 года).

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.

* 1. Замена наставника производится приказом руководителя МКОУ ДО ДЮСШ, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
* прекращение наставником трудовых отношений с МКОУ ДО ДЮСШ; психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
* невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
* 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 не меняется.

* 1. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
* "ученик – ученик";
* "учитель – учитель";
* "студент – ученик";
* "работодатель – ученик";
* "учитель – ученик".

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

* 1. Реализация целевой модели в конкретном образовательном учреждении производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Работа с внешней средой – вся деятельность, направленная на внешнее подкрепление программы: информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы и финальный – отчет о результатах и тиражирование успехов), привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки и проведения оценки. Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на внутреннее поддержание программы, организацию самого хода программы и взаимодействие со всеми ее участниками, а также на частичную оценку результатов. Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

* 1. Цикл наставничества в образовательных организациях непременно включает семь этапов наставнической деятельности, которые осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

* + 1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ включающая в себя формирование ответственной команды (рабочей группы), информирование потенциальных участников наставнической деятельности о внедрении ЦМН в ОО, подготовка нормативно-правовой документации, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ
    2. На втором этапе организуется сбор и обработка предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год(на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых), составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются согласия на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, от законных представителей несовершеннолетних участников.

* + 1. На третьем этапе проводится организационная работа по поиску потенциальных наставников, формируется база данных потенциальных наставников (по формату, приведенному в Приложение 4), которые могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах любых ОО.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5).

На данном этапе собираются согласия на сбор и обработку персональных данных у наставников.

Все наставники готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте МКОУ ДО ДЮСШ в разделе «Наставничество».

* + 1. На четвёртом этапе выявляются наставники, подходящие для выбранных форм и моделей наставничества в ОО, с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (см. Приложение 1), организуется подготовка наставников к работе с наставляемыми в рамках мероприятий «Школы наставников» (см. Приложение 7), разрабатываются и утверждаются приказом директора Программы наставничества на текущий учебный год, а также обеспечиваются условия для повышения уровня профессионального мастерства наставников, задействованных в реализации ЦМН, в формате непрерывного образования.
    2. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп), разработка индивидуальных планов развития наставляемых.
    3. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества и индивидуальных планов развития наставляемых.
    4. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

1. **Права и обязанности куратора**
   1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* разработка Программ наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ;
* оказание методической и практической помощи в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества, утверждение индивидуальных планов;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденных Программ наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю в МКОУ ДО ДЮСШ
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* проведение мониторинга и оценки качества реализованных Программ наставничества через SWOT–анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
* проведение мониторинга и оценки влияния программ на всех участников;
* оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 9);
* своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам РЦО (Приложение 10);
* получение обратной связи от участников Программ наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
* создание необходимых условий для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
* посещение отдельных совместных мероприятий, проводимых наставником и наставляемым;
* организация обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
* ознакомление наставников с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения №12 к настоящему Положению;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МКОУ ДО ДЮСШ и участие в его распространении;
* участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.
  1. Куратор имеет право:
* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления анализа, мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
* организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги–психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы в МКОУ ДО ДЮСШ сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МКОУ ДО ДЮСШ
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству в МКОУ ДО ДЮСШ предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

1. **Права и обязанности наставника**
   1. Наставник обязан:

* участвовать в разработке Программ наставничества;
* разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, исполнять и контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* участвовать в реализации Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ОО в рамках компетенции;
* 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, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МКОУ ДО ДЮСШ в том числе – в рамках «Школы наставников»; регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
* в случае, если он не является сотрудником МКОУ ДО ДДиЮТ предоставить справку об отсутствии судимости, медицинскую справку и иной документ, необходимый для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся;
* изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
* контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
* совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
* участвовать в презентации «портфолио достижений»;
* оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
* предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
* способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
* внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
  1. Наставник имеет право:
* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МКОУ ДО ДЮСШ, 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 МКОУ ДО ДЮСШ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития;
* способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
* совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
* принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
* вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
* привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

1. **Права и обязанности наставляемого**
   1. Наставляемый обязан:

* выполнять задания / мероприятия, 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 МКОУ ДО ДЮСШ
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
* внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
  1. Наставляемый имеет право:
* пользоваться имеющейся в МКОУ ДО ДЮСШ 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 МКОУ ДО ДЮСШ
* вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
* принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

1. **Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**
   1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
   2. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляет куратор в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N 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".
   3. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ направлена на:

* изучение (оценку) качества реализованных в МКОУ ДО ДЮСШ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT–анализа (Приложение 8);
* выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9).
  1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется куратором и наставниками два раза с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 декабря и 20 мая ежегодно) (Приложение 10).
  2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МКОУ ДО ДЮСШ (Приложение 11).
  3. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в РЦО направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.
  4. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.
  5. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.
  6. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МКОУ ДО на ДЮСШ сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:
* нормативно-правовые документы различного уровня;
* реестр наставников;
* портфолио наставников;
* перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МКОУ ДО ДЮСШ
* анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

1. **Мотивация участников наставнической деятельности**
   1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

* организация и проведение в ОО тематических фестивалей, форумов, конференций;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях;
* проведение конкурса профессионального мастерства в ОО;
* создание тематической рубрики на сайте ОО с целью информационной и методической поддержки программы;
* информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте ОО и в группе в социальной сети "ВКонтакте". Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.
  1. Участники системы наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МКОУ ДО ДЮСШ к следующим видам поощрений:
* публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой, н–р, «Лучший наставник»; номинировать на присвоение почётного звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области»
* размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижении наставляемых и др.) на сайте и страницах МКОУ ДО ДЮСШ в социальных сетях;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
  1. Руководство т МКОУ ДО ДЮСШ акже может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
  2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов–наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКОУ ДО ДЮСШ
  3. Руководство МКОУ ДО ДДиЮТ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

1. **Документы, регламентирующие деятельность наставника**
   1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* планы работы и протоколы заседаний педагогического совета МКОУ ДО ДЮСШ по вопросам наставничества;
* программа наставничества;
* заявление кандидата в наставники;
* приказы руководителя образовательной организации о реестре наставников в ОО, о закреплении пар, групп по выбранным программам наставничества;
* портфолио наставника;
* согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние;
* индивидуальный план работы наставника по подготовке наставляемого;
* журнал наставника;
* методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
* анкеты и анализ результатов анкетирования наставника;
* промежуточные и итоговые мониторинги, отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица, заключение о результатах работы по наставничеству.

1. **Заключительные положения** 
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации после предварительного одобрения на заседании педагогического совета и действует бессрочно.
   2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на муниципальном, региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.
   3. Все изменения и дополнения к Положению о наставничестве в ОО принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются директором.
   4. После принятия новой редакции Положения о наставничестве в ОО предыдущая редакция утрачивает силу.
   5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (куратора) образовательной организации**

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

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций:
* способность развивать других,
* способность выстраивать отношения с окружающими,
* ответственность,
* нацеленность на результат,
* умение мотивировать и вдохновлять других,
* способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| Форма  наставничества | Критерии |
| --- | --- |
| УЧЕНИК –  УЧЕНИК | * активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, * победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, * лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| УЧИТЕЛЬ –  УЧИТЕЛЬ | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), * педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; * обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| СТУДЕНТ –  УЧЕНИК | * ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, * участник образовательных, спортивных, творческих проектов, * увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, * образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности. |
| РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, * обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и – потенциально будущему коллеге, * возможно, выпускник ОО |
| УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК | * педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, * обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов), * способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов), * наличие профессионального стиля педагогической деятельности. |

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель–учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART–цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем**

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

«Наименование ОО» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера–работодателя» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Пижанского района Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Пижанского района в рамках форм наставничества «работодатель–ученик».

1. **Права и обязанности Сторон**

2.1. Партнер вправе:

* участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
* приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»; «работодатель – студент»;
* принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
* размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. – в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально–ответственной организации–работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
* выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;
* обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
* обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
* оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
* несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

* на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
* посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель–ученик» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
* по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. – в сети Интернет;
* запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
* формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
* обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
* предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
* оказывает наставникам–сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
* обучает наставников–сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

**4. Юридические адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Наименование партнера-работодателя |
|  |  |
|  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Примерная форма базы наставляемых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. наставляемого | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого[[1]](#footnote-2) | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.г-дд.мм.гг) | Дата вхождения в программу | Ф.И.О.  наставника | Форма наставничества | Место работы/учебы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы[[2]](#footnote-3) | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, ссылка на др. формы обратной связи | Отметка о прохождении программы[[3]](#footnote-4) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Примерная форма базы наставников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. наставника | Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника[[4]](#footnote-5) | Интересы наставника[[5]](#footnote-6) | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества[[6]](#footnote-7) | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг–дд.мм.гг) | Дата вхождения в программу | Ф.И.О.  наставляемого (-ых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы[[7]](#footnote-8) | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, ссылка на др. формы обратной связи | Отметка о прохождении программы[[8]](#footnote-9) |
| **База выпускников** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа активных педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

«Наименование ОО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полные ФИО и должность

кандидата в наставники)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу считать меня участвующим (-ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 2020–2021 учебный год.

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

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников – обучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников из внешней среды)*
4. медицинскую справку (*для наставников из внешней среды)*
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен (-а).

Дата написания заявления

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Формат портфолио наставника и куратора**

(для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) |  |
| **Должность в настоящее время:** |  |
| **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы |  |
| **Опыт работы наставником**: … лет |  |
| **Профессиональные достижения** | * Автор методических разработок (указать); * Победитель Конкурса … (название, номинация, год) * … |
| **Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности** | * 2015 г. – дополнительная профессиональная программа «…» (\_\_ час.), город…; * … |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | * эксперт конкурса … \_\_\_\_\_ г.; * член рабочей группы по разработке …\_\_\_\_\_ г.; * член комиссии по … \_\_\_\_\_ г.; * член жюри республиканского конкурса …\_\_\_\_\_ г.; * российский эксперт международного проекта … \_\_\_\_\_ г.; * … |
| **Наиболее значимые публикации** | * … * … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | * Благодарность Агентства … за (… г.); * Почетная Грамота … за внедрение (… г.); * Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.); |

**Формат портфолио наставника**

(для обучающихся)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…) |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс/класс |
| **Мои достижения в учебе** | * отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; * победитель/лауреат республиканского конкурса …; * … |
| **Мои достижения в спорте** | * – имею первый юношеский разряд по шахматам; * – чемпион (уровень) по … в … году; * –… |
| **Мои достижения в общественной работе** | * лидер общественной организации учащихся «…»; * активный участник «Юнармии» (уровень) с 2018 г. (что сделано); * … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | * Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.); |

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНЦЕПЦИЯ**

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в *«Наименование ОО»*, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

* ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, – формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
* недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
* слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
* неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально–психологического характера:

* пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе – при выполнении его заданий;
* избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
* излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
* появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

# чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

# недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

**Задачи «Школы наставника»**:

* обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
* оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
* координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала «Наименование ОО»;
* повысить роль и престиж наставников.

**Форматы работы «Школы наставников»:**

* регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
* проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world–caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
* организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
* презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в *«Наименование ОО»* (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
* «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
* общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности *«Наименование ОО»* и др.

**Содержание мероприятий «Школы наставника»**

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

* управление конфликтами;
* тайм–менеджмент;
* управление проектами;
* управление мотивацией наставляемых;
* документационное обеспечение наставнической деятельности;
* управление талантами;
* управление личным имиджем;
* управление стрессами;
* психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
* подготовка к аттестации педагогических кадров;
* направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
* лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности *«Наименование ОО»* проводится не реже, чем один раз в квартал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SWOT–анализ Программ наставничества**[[9]](#footnote-10)

**Формы наставничества «ученик – ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы SWOT** | **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; * Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; * Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*); * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи с партнерами–ОО в сетевом сотрудничестве; * Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в ОО; * Наставники–студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми–учениками; * … | **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 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/студентов, готовых и способных быть наставниками; * … |
| **Внешние** | **Возможности**[[10]](#footnote-11)**:**   * Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области, Ресурсного центра образования; * 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 Кировской области 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 ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Миграционный отток трудоспособного населения из области/ района; * 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 «учитель – учитель»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы SWOT** | **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 ОО в течение следующих 5 лет; * У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; * У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования и др.; * 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 ОО, 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 ОО); * 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 ОО 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 ОО; * … |
| **Внешние** | **Возможности:**   * Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области, Ресурсного центра образования; * 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 Кировской области проектного управления; * … | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально–экономической среды функционирования ОО; * Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; * Миграционный отток квалифицированных педагогов из области/ района; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; * … |

**Формы наставничества «работодатель – ученик», «студент–ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; * Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; * Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; * У наставляемых (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * У наставляемых (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; * У наставляемых (%) появилось желание изучать что–то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; * Повысилась успеваемость наставляемых (значения); * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Наработанные связи ОО с партнерами–работодателями; * … | **Слабые стороны:**   * Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; * Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Формальное участие наставников–работодателей в программе наставничества; * Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; * 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 специалистов на предприятиях–работодателях, готовых и способных быть наставниками; * У ОО нет наработанных связей с предприятиями–работодателями; * Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества; * … |
| **Внешние** | **Возможности:**   * Информационно–методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Кировской области; * Готовность партнеров–работодателей принимать участие в Программе наставничества; * Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; * Наличие многочисленных предложений от ИТ–платформ для осуществления дистанционного обучения; * Активное внедрение в РФ и Кировской области проектного управления; * … | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально–экономической среды функционирования ОО; * Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий–работодателей в поддержке Программ наставничества ОО; * Миграционный отток квалифицированных педагогов из области/ района; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Кировской области и в муниципальном образовании; * Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; * … |

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анкета куратора[[11]](#footnote-12)

**1. Количественный анализ результатов программы наставничества**[[12]](#footnote-13)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 творческие кружки, объединения, спортивные секции |  |  |  |  |
| 1. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов |  |  |  |  |
| 1. Число подростков, состоящих на учете в полиции, КДН и психоневрологических диспансерах |  |  |  |  |
| 1. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы |  |  |  |  |
| 1. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик) |  |  |  |  |
| 1. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников |  |  |  |  |
| 1. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления |  |  |  |  |
| 1. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера |  |  |  |  |
| 1. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты |  |  |  |  |
| 1. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия–работодателя) |  |  |  |  |
| 1. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях |  |  |  |  |

**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 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. 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 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. 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 |  |
|  | | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Исходные данные на 01.01.2021**  **(100%)** | **2021**  **% (чел.)** | **2022**  **%** | **2023**  **%** | **2024**  **%** |
| Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %  (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) | 100%  (? чел.) | 30%  (? чел.) | 40 | 55 | 70 |
| 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) | 100%  (? чел.) | 4%  (? чел.) | 6 | 8 | 10 |
| 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) | 100%  (? чел.) | 30%  (? чел.) | 40 | 55 | 70 |
| Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих  деятельность в Пижанском районе, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %  (отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия  в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий,  осуществляющих деятельность на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения) | 100%  (?) | 10%  (?) | 20 | 25 | 30 |
| 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) |  | 55% | 65% | 75% | 85% |
| Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный)  (отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации) |  | 55% | 65% | 75% | 85% |

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| * 1. 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!**

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к «Положению о наставничестве»

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Манифест наставника**

* Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
* Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
* Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
* Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
* Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
* Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
* Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
* Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
* Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.
* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:
* если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
* если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
* если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

**Кодекс наставника**

* Не осуждаю, а предлагаю решение.
* Не критикую, а изучаю ситуацию.
* Не обвиняю, а поддерживаю.
* Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
* Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
* Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
* Не утверждаю, а советуюсь.
* Не отрываюсь от практики.
* Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
* Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

**Руководящие принципы наставника**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставники слушают | Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание |
| Наставники рекомендуют | Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их |
| Наставники рассказывают | Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты |
| Наставники обучают | Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте |
| Наставники представляют свой опыт | Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций |
| Наставники доступны | Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться |
| Наставники критикуют, но конструктивно | При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере |
| Наставники поддерживают | Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться |
| Наставники точны | Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий |
| Наставники неравнодушны | Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии |
| Наставники успешны | Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей |
| Наставники вызывают восхищение | Пользуются и обществе уважением в своих организациях |

Директору (наименование ОО)

ФИО

от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

проживающего(-ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии**\_\_\_\_\_\_**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимающего участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

– сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);

– сведения об анкетных и биографических данных;

– сведения о составе семьи;

– сведения о месте проживания;

– домашний телефон;

– место работы или учебы членов семьи и родственников;

– сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео–, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152–ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"**\_\_\_\_**"**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/ФИО сотрудника ОО

Директору (наименование ОО)

ФИО

от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

проживающего(–ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии**\_\_\_\_\_\_**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте** старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) , в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

– сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);

– сведения об анкетных и биографических данных;

– сведения о составе семьи;

– сведения о месте проживания;

– домашний телефон;

– место работы или учебы членов семьи и родственников;

– сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео–, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152–ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"**\_\_\_\_**"**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/ФИО сотрудника ОО

1. Для чего он хочет участвовать в программе наставничества, цель (исходя из потребностей) [↑](#footnote-ref-2)
2. Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте [↑](#footnote-ref-3)
3. Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен [↑](#footnote-ref-4)
4. Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте [↑](#footnote-ref-5)
5. Исследовательские, инновационные, социальные и иные [↑](#footnote-ref-6)
6. Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества [↑](#footnote-ref-7)
7. Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте [↑](#footnote-ref-8)
8. Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен [↑](#footnote-ref-9)
9. Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие [↑](#footnote-ref-10)
10. 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 [↑](#footnote-ref-11)
11. Предусмотрена ЦМН [↑](#footnote-ref-12)
12. Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ОО [↑](#footnote-ref-13)