|  |
| --- |
| ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖСЕРВИСА И ДИЗАНАСОГЛАСОВАНОУТВЕРЖДЕНО приказом директора от 31.01.2022г. № 01-07/51Советом колледжа(Протокол от 27.01.2022г. № 1)**Положение о наставничестве****государственного профессионального образовательного автономного учреждения** **Ярославской области** **Ярославского колледжа сервиса и дизайна**Ярославль 2022 |
|  |

# 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в ГПОАУ ЯО «Ярославский колледж сервиса и дизайна» (далее – образовательная организация).

Применяется руководителем, куратором, работниками образовательной организации, работниками Регионального центра наставничества (далее - РЦН); является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

#

# 2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов на федеральном уровне:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Указ Президента РФ «Об учреждении знака отличия «За наставничество» от 02.03.2018 № 94;
* Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р.

Наставническую деятельность, в том числе в образовательной среде, регламентируют:

* Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
* Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р);
* Национальный проект «Образование»: проект ранней профориентации «Билет в будущее» в рамках Федерального проекта «Успех каждого ребенка»;
* Указ Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 № 204;
* Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);
* Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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».

# 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** – сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

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

**наставляемый** – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

**наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования аставляемого;

**наставничество** - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в образовательной организации.

# 4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

# 4.1. Цель реализации ЦМН в образовательной организации:

* 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, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) образовательной организации в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

# 4.2. Задачи реализации ЦМН в образовательной организации:

# 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 образовательной организации 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 образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

# 4.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

# реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

# ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

# назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в образовательной организации;

# привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

# инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно методическое) обеспечение наставничества;

# осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности образовательной организации;

# предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в образовательной организации;

# проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

# обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации;

# обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# 5. ПРИНЦИПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Реализация наставничества строится на следующих принципах:

* принцип научности – использование научно обоснованных технологий;
* принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;
* принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
* принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
* принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
* принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;
* принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;
* принцип конфиденциальности – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
* принцип добровольности – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;
* принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

# 6. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. В системе среднего профессионального образования наставничество рассматривается как эффективный механизм образования и воспитания личности, средство формирования её профессионализма.

Внедрение системы наставничества предполагает наличие комплекса мер в профессиональных образовательных организациях, в рамках которых будут созданы организационно-педагогические условия для передачи лучшего опыта деятельности от одних участников образовательного процесса другим.

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества образовательной организации.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя следующие направления:

* во взаимодействии «педагог – педагог», при этом не только в отношении молодых педагогов, начинающих педагогическую деятельность, но и вообще педагогов, осваивающих новые инновационные направления деятельности;
* во взаимодействии «педагог – обучающийся»;
* во взаимодействии «обучающийся – обучающийся»;
* во взаимодействии: «работодатель – обучающийся образовательной организации»;
* во взаимодействии «педагог – молодой специалист».

6.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в образовательной организации.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

– обучающихся, изъявившие желание в назначении наставника;

– педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательной организации;

– педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

6.4. Наставниками могут быть:

– обучающиеся;

– педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

– сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

6.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

6.6. 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.

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

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

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

6.8. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

6.9. Этапы наставнической деятельности в образовательной организации осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

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.

6.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в образовательной организации, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений (Приложении 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

6.11. На втором этапе 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 обработку персональных данных от участников Программы наставничества в образовательной организации;

– согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

6.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

6.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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

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

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте образовательной организации (на странице/в разделе по наставничеству).

6.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

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

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

**7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА**

7.1. Куратор обязан участвовать:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– разработка проекта ежегодной Программы наставничества образовательной организации;

– организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);

– оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе (приложение 9);

– своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам;

– получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

– анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления 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 образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в образовательной организации;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7.3. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем образовательной организации, в которую наряду с преподавателями могут входить - социальный педагог, педагог-психолог, мастер производственного обучения, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с РЦН.

7.4. Контроль за деятельностью куратора осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе.

**8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА.**

8.1. Функциональные обязанности наставника:

* помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в образовательной организации;
* − в случае, если он не является сотрудником образовательной организации, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

8.2. Права наставника:

* участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;
* знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
* внесение предложений руководителю образовательной организации о создании необходимых условий для выполнения ПН;
* предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

**9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО.**

9.1. Обязанности наставляемого:

* выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества образовательной организации.

9.2. Права наставляемого:

* пользоваться имеющейся в образовательной организации 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 образовательной организации.

**10. ПООЩРЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА, НАСТАВНИКА**

10.1. Представление к государственным и ведомственным наградам;

10.2. Благодарственные письма, Почетные грамоты Департамента образования Ярославской области;

10.3. Денежное поощрение с использованием ресурсов образовательной организации (доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда образовательной организации); средств специального счета образовательной организации, созданного добровольными пожертвованиями предприятий – участников программы, социальных партнеров, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;

10.4. Благодарность, Почетная грамота, ценный подарок администрации образовательной организации;

10.5. Включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; назначение на вышестоящую должность.

**11. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ЦМН**

11.1. Куратор постоянно отслеживает:

* реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
* прогресс наставнических взаимоотношений;
* периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
* прогресс в развитии наставляемого;
* продолжительность и качество наставнических отношений.

11.2. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в образовательной организации направлена на:

* изучение (оценку) качества реализованных в образовательной организации 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 образовательной организации требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9).

11.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 10).

11.4. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в июне.

***Рег.№ 212***

# Приложение 1.

# Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

# Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора образовательной организации являются:

# − наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом образовательной организации);

# − 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Форманаставничества | Критерии |
| Педагог – педагог | – 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,– педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| Педагог – обучающийся | – педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства; – обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов); – способный установить духовный контакт и вызвать доверие устудента (группы студентов); – наличие профессионального стиля педагогической деятельности. |
| Обучающийся – обучающийся | – активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;– победитель олимпиад и соревнований;– лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность, волонтерская деятельность). |
| Работодатель - Обучающийся  | – неравнодушный профессионал с опытом работы не менее5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией;– имеет стабильно высокие показатели в работе;– обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге;– способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации;– возможно, выпускник образовательной организации |
| Педагог – молодой специалист | – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. |

# Приложение 2

# Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

# СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

# г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

# «Наименование ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» 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 Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, 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 в рамках форм наставничества «работодатель-обучающийся».

# 2. 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 – обучающийся»;

# – 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-обучающийся» 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 завершения программы наставничества.

# 4. Юридические адреса и подписи Сторон

# Приложение 3

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОнаставляемого | Контактные данные для связи (данныепредставите ля) | Год рождения наставля мого | Основной запрос наставля емого | Дата вхож дения в прог рамму | ФИОнаставника | Форма наставничества | Место работы/ учебы настав ника | Дата заверше ния програ- ммы | Резуль- таты пpoг paммы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохож- дении программы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение 4

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОнаставника | Контак- тные данные для связи | Место работы/ учебы настав ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo- гpаммы дости- жения наставника | Инте- ресы настав- ника | Pecypc времени на программ у настав ничества | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИОнаставляемого (настав- ляемых) | Форма наставничества | Место работы/ учебы настав- ляемого | Дата завер шения пpoг- pаммы | Резуль- таты Пpoг- pаммы | Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные насайте |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение 5

# Форма заявления кандидата в наставники

# Директору

# «Наименование ОО»

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А В Л Е Н И Е

# Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 202\_ -202\_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 – представителей работодателей)

# 4. медицинскую справку (для наставников – представителей работодателей)

# 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

# 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 коммуникативныхпроблем 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)– … |
| **Профразвитие по профилю наставнической деятельности** | – 2020 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 Департамента … 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 дляреализации проекта…) |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс/класс |
| **Мои достижения в учебе** | Например:* отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4»);
* победитель/лауреат конкурса …

−– … |
| **Мои достижения в спорте** | Например:* имею первый юношеский разряд по шахматам;
* чемпион ………по … в … году;

-… |
| **Мои достижения в общественной работе** | Например:−лидер общественной организации учащихся «…»;−активный участник «\_\_\_\_\_\_\_\_» с 20\_\_\_ г. (что сделано);−… |
| **Наиболее значимые****грамоты и благодарности** | Например,– Благодарность ……. «За успехи в учебе» (20\_\_, 20\_\_ гг.);− |

Приложение 7

# 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.
	1. 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;

– 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, 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

**SWOT-анализ Программ наставничества**

**Формы наставничества «обучающийся-обучающийся»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 программы СПО, 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, студенческого 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/программы СПО, 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 студентов, готовых и способных быть наставниками. |
| **Внешние** | **Возможности:**− информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Института развития образования Ярославской области;− 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;− в регионе проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие студенты в раках Программы наставничества. | **Угрозы:**– нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;– низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (студентов ПОО);– отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;– вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;– агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО. |

**Форма наставничества «педагог-педагог»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы****SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| **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;– 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; |
| **Внешние** | **Возможности:**− информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Института развития образования Ярославской области;− 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 регионе проектного управления. | **Угрозы:**– нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;– рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;– миграционный отток квалифицированных педагогов из региона;– отсутствие финансирования проекта внедрения целевой модели наставничества. внедрения Целевой модели; внедрения Целевой модели; проекта внедрения Целевой модели; |

**Формы наставничества «работодатель – обучающийся»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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;– наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;– наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготови (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;– наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;– у наставляемых-студентов (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;– 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 внед-рении Целевой модели со стороны Института развития образования Ярославской области;− наличие бесплатных и малобюджетных программ по-вышения 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 регионе проектного управления. | **Угрозы:**– нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;– низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (студентов ПОО);– отсутствие финансирования проекта внедрения Целе-вой модели;– вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; негативное влияние на обучающихся в ОО. |

Приложение 9

# Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля подростков в возрасте от 15 до 22 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества подростков в возрасте от 15 до 22 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству обучающихся в образовательной организации)*.
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 22 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества подростков в возрасте от 15 до 22 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 22 лет, обучающихся в образовательной организации).*
3. Доля педагогов-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества педагогов - молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, 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 в муниципальном образовании)*
5. 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).*

Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

Приложение 10

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

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 |

1. Что для Вас особенно ценно было в программе?
2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
3. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставника)

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

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

1. Что особенно ценно для Вас было в программе?
2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
6. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**