

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
650055, г. Кемерово, ул. Пролетарская, 10. E-mail: School7@list.ru**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол №1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 7»
Лямина А.В.
Приказ №392/3 от «02» 09 2024г.

ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

г. Кемерово, 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Концептуальные обоснования целевой модели наставничества	4
4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества	5
5. Условия реализации программы	6
6. Этапы реализации программы с указанием форм наставничества	11
6.1. Основные этапы реализации программы	
6.2. Формы наставничества	
6.2.1. Форма наставничества «ученик-ученик»	
6.2.2. Форма наставничества «учитель-учитель»	
6.2.3. Форма наставничества «работодатель-ученик»	
7. План мероприятий («дорожная карта»)	23
8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы	27
9. Механизмы мотивации и поощрения наставников	29
Приложение №1 Формы документов, обеспечивающих реализацию программы	30
Приложение №2 Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы	65

1. Общие положения

1.1. Настоящая Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в субъектах Российской Федерации для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

Целевая модель наставничества строится на **принципах** наставничества, научности, легитимности, гуманизации, индивидуализации, компетентности, комплексности, лояльности, конфиденциальности, добровольности и активности.

1.2. **Целью** внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

1.3. **Задачи** внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам (далее – ОО) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Термины и определения

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

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

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

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.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

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

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.

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 приходиться от благодарных выпускников ОО, 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.

3. Концептуальные обоснования целевой модели наставничества

3.1. Целевая модель наставничества опирается на нормативные правовые акты Российской Федерации и разработана с целью формирования организационно-методической основы для внедрения в субъектах Российской Федерации и последующего

развития механизмов наставничества обучающихся образовательных организаций, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей региональных предприятий и организаций к этой деятельности.

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года актуализирует задачу объединения усилий с целью реализации единой государственной политики в области воспитания, определения сущностных характеристик современного воспитательного процесса, обмена инновационным опытом, популяризации лучших практик поддержки и раскрытия потенциала детей и подростков, в том числе посредством привлечения волонтеров-наставников.

Нормативные правовые основания такой деятельности в Российской Федерации обеспечиваются рядом документов, соответствующих требованиям международных актов, конвенций, в том числе:

- Всеобщей Декларацией добровольчества, принятой на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год);
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. № 1559;
- Резолюцией Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. «О предотвращении преждевременного оставления ОО».

3.2. Целевая модель наставничества реализуется в целях поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала обучающегося, педагога или молодого специалиста. Один из способов раскрытия потенциала – формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности. Нормативную правовую базу этой деятельности в нашей стране в разных сферах на федеральном уровне обеспечивают:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс 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»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р).
- Концепция развития наставничества в Российской Федерации (одобрена Президиумом РАО 29.06.2023).

3.3. 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);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

4.1. Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ субъекта Российской Федерации и конкретных образовательных организаций благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

4.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося общеобразовательной организации:

- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации; невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

4.3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем:

- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;
- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, так и к нейтральному в плане гражданской активности поведению;
- отсутствие налаженной связи между разными уровнями образования в регионе;
- устаревание рабочих резервов, приводящее к инерционному движению региональных предприятий, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы.

5. Условия реализации программы

5.1. Нормативно-правовое обеспечение Целевой программы наставничества:

Нормативные правовые акты международного уровня

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559-1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления ОО".

Нормативные правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 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. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях».
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».

Нормативные правовые акты областного и муниципального уровней

- Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся...» от 8 апреля 2020 г. № 38-рг
- Приказ Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области Кузбассе целевой модели наставничества» от 17 апреля 2020 г. №782.

Нормативные правовые акты ОО:

- Устав
- Положение о внедрении целевой модели наставничества
- Положение о методическом объединении учителей

- Положение о педагогическом совете — коллегиальном органе управления педагогической деятельностью ОО
- Положение о совете профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся
- Положение об органах ученического самоуправления.
- Правила внутреннего трудового распорядка

5.2. Кадровое обеспечение реализации Программы

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, 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.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла Программы наставничества.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется руководителем ОО, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Формирование базы наставляемых:

из числа обучающихся:

- проявивших выдающиеся способности в различных сферах жизни;
- демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавших в трудную жизненную ситуацию;
- имеющих проблемы с поведением;
- не принимающих участие в жизни ОО, отстраненных от коллектива

из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- выпускников, заинтересованных в поддержке ОО;
- сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.3. Материально-техническое и информационно-методическое обеспечение программы

Наименование	Содержание
Материально-техническая база	<p>Улучшение материально-технической базы позволяет педагогам систематически совершенствовать навыки работы с оборудованием, своевременно получать информацию об изменениях в предметной области, а также вести более эффективную работу с детьми. Школа функционирует в одном четырехэтажном здании 1968 г. постройки. В 2011 г был проведен капитальный ремонт столовой. Из видов благоустройства имеется центральное отопление, холодное и горячее водоснабжение, канализация, люминесцентное освещение.</p> <p>В 2017-2018 учебном году в МБОУ «СОШ № 7» прошел капитальный ремонт, было закуплено новое современное оборудование. Помещения классных и учебных кабинетов оснащены технологическим оборудованием, обеспечивающим проведение образовательного процесса. В учебных кабинетах предусмотрена возможность применения технических средств обучения. Предусмотрено проведение факультативных занятий и проектно-исследовательской деятельности. Кроме учебных кабинетов в школе три кабинета проектной деятельности, два кабинета внеурочной деятельности и один кабинет профориентационной работы.</p> <p>Наличие специализированных кабинетов, помещений для реализации образовательной программы школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальных классов 8 - русского языка и литературы 4 - математики 4 - истории и обществознания 4 - физики 1 - химии 1 - биологии 1 - географии 1 - иностранного языка 4 (включая лингафонный кабинет) - музыки 1 - ИЗО -1 - технологии 2 - кулинарии 1

	<ul style="list-style-type: none"> - информатики и ИКТ 1 - ОБЖ 1 - социального педагога 1 - психологической помощи 1 - библиотеки /читального зала / 1 - актового зала 1 - спортивного зала 1 - ритмики 1 <p>Информационно-техническое оснащение</p> <ul style="list-style-type: none"> Персональные компьютеры 67 МФУ 53 Полноцветное МФУ 5 Интерактивный программно-аппаратный комплекс 36 Акустическая система 55 Планшетный компьютер 88 Веб-камера 52 Мобильный компьютерный класс 1 Документ камера 41 Принтер 7 Портативный компьютер 18 Телевизор 17 Проектор 11 Мобильный лингафонный класс 1 Графический планшет 2 Оснащение кабинетов мультимедийной техникой с выходом в Интернет 100% Наличие локальной сети да Наличие сайта образовательного учреждения в сети Интернет http://kemschool17.ru/
Учебно-методическое и информационное оснащение образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - учебники 16978 - учебные пособия 742 - художественная литература 5191 - справочная литература 517

ОО располагает полноценной материально-технической базой для реализации программы внедрения целевой модели наставничества.

Материально-техническое обеспечение соответствует Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. В школе формируется образовательная среда, адекватная потребностям развития ребенка и здоровьесбережения.

Для реализации программы используются оснащенные классы-кабинеты, актовый зал, библиотека, школьный музей.

Обеспечен доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, в школе действует Интернет, создана локальная сеть, включающая большую часть учебных кабинетов и административный блок. В соответствии с требованиями Стандарта информационно-методические условия реализации основной образовательной программы общего образования обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (далее – ИОС).

Необходимое для использования ИКТ оборудование отвечает современным требованиям и обеспечивает использование ИКТ:

- в учебной деятельности;
- во внеурочной деятельности;
- в исследовательской и проектной деятельности;
- при измерении, контроле и оценке результатов образования;
- в административной деятельности, в том числе в рамках дистанционного образования.

Учебно-методическое и информационное оснащение образовательного процесса обеспечивает возможность:

- реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, осуществления их самостоятельной образовательной деятельности;
- записи и обработки изображения и звука при фиксации явлений в природе и обществе, хода образовательного процесса; переноса информации с нецифровых носителей (включая трёхмерные объекты) в цифровую среду (сканирование);

Также для полноценной реализации программы школа оснащена музыкальной аппаратурой, фотоаппаратом, аудио и медиатекой.

Для обеспечения безопасности жизни детей школа оснащена противопожарной сигнализацией, установлена кнопка тревожной сигнализации, ведется наружное и внутреннее видеонаблюдение, установлены турникет на входе в школу.

Для методической поддержки реализации Программы создана медиатека, которой может воспользоваться наставник. Медиатека постоянно пополняется и включает в себя:

- ссылки на учебные информационные ресурсы, на художественные, научные, документальные фильмы, мультипликационные фильмы;
- методические рекомендации по проведению встреч, бесед и занятий в рамках реализации Программы;
- презентации заочных экскурсий;
- другое.

Также для качественной реализации Программы наставникам рекомендуется использовать:

- методическую литературу;
- Интернет-ресурсы:

Сайт Министерства просвещения Российской Федерации - edu.gov.ru

Сайт министерства образования, науки и молодежной политики - <https://minobr.government-nnov.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>

Информационный ресурс «Интернетурок» - <https://interneturok.ru>

Информационный портал «Инфоурок» - <https://multiurok.ru>

Социальная сеть работников образования - <https://nsportal.ru>

Для информированности общественности о реализации программы внедрения целевой модели наставничества в школе используются несколько видов печатной и электронной продукции:

- Публикации на сайте ОО; информационные стенды в рекреациях школы и в классных кабинетах;
- Выпуск информационных буклетов для родителей;
- Выступление заместителя директора по воспитательной работе на Совете родителей, ученической конференции;
- Фотоотчеты;

Страничка в социальной сети.

6. Этапы реализации программы с указанием форм наставничества

6.1. Основные этапы целевой программы наставничества

№	Этап	РАБОТА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ	РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ	РЕЗУЛЬТАТ ЭТАПА
1	Подгото	• Обеспечить нормативно-	• Определить	Дорожная карта

	включить условия для запуска программы наставничества	правовое оформление программы наставничества; <ul style="list-style-type: none"> ● информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; ● сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; ● определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; ● сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние 	заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; <ul style="list-style-type: none"> ● информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия 	внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> ● Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; ● организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе; ● включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых 		Сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> ● Информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске; ● собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся 	<ul style="list-style-type: none"> ● Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; ● мотивировать наставников 	формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.
4	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> ● Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, 	1. Заполненные анкеты в письменной

	наставников	<ul style="list-style-type: none"> ● организовать отбор и обучение наставников 	<p>менторов к отбору и обучению наставников;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы) 	<p>свободной форме всеми потенциальными наставниками.</p> <p>2.Собеседование с наставниками.</p> <p>3.Программа обучения.</p>
5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ● Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; ● обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп 	Сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ● Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; ● проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; ● при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); ● организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; ● собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; ● разработать систему поощрений наставников 	<ul style="list-style-type: none"> ● Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы 	<p>1. Реализация программ наставников.</p> <p>2. Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; ● сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы
7	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; ● организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества; ● пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных 	<p>Достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к</p>

	<p>кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● реализовать систему поощрений наставников; ● организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; ● сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли 	<p>организаций, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров 	<p>деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых. Поощрение наставников.</p>
--	--	--	---

6.2. Формы наставничества в ОО

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение возможных форм наставничества.

Исходя из образовательных потребностей ОО рассматриваются четыре формы наставничества: «ученик – ученик», «учитель – учитель», «работодатель – ученик», «студент-ученик».

6.2.1. Форма наставничества «ученик – ученик»

Цель - разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри ОО.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

1. Повышение уровня включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в ОО.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, ОО в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих, социальных и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся состоящих на ВШК и ОДН.

Характеристика участников формы наставничества «ученик-ученик»

Наставник	Наставляемый	
	Кто может быть	Пассивный
<ul style="list-style-type: none"> Активный ученик, обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО. Возможный участник всероссийских детско – юношеских организаций и объединений. 	Социально или ценностно - дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни ОО, отстраненный от коллектива.	Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Возможные варианты программы наставничества «Ученик – ученик»

Формы взаимодействия	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов.
«Лидер – пассивный»	Психоземциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.
«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей.
«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения

Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик».

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Ученическая конференция по представлению программы наставничества.
Проводится отбор наставников из числа активных обучающихся школьного сообщества.	Анкетирование. Собеседование. Работа с базой наставников.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором.
Проводится отбор обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять	Анкетирование. Листы опроса. Работа с базой наставляемых.

участие в программе наставничества.	
Формирование пар, групп.	После личных встреч, обсуждения вопросов.
Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность.	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу.	Поощрение на итоговом школьном мероприятии

**Документы ОО и форматы реализации формы наставничества
«ученик – ученик»**

Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Формы работы
<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания. • Программы внеурочной деятельности. • Планы воспитательной работы. • Дополнительные общеобразовательные программы. • Программы деятельности детских общественных объединений ОО, волонтерского объединения, актива Российского движения школьников. • Планы работы органов ученического самоуправления. • План по работе с одаренными детьми. • Планы по профилактике правонарушений обучающимися. • Программа оздоровительного лагеря ОО. • План по профессиональному самоопределению обучающихся. • Иные программы/планы, действующие в ОО 	<ul style="list-style-type: none"> • Классные часы • Проектная деятельность • Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам. • Совместное посещение или организация мероприятий. • Образовательные практики «Дети-детям». • Кейс-турниры, имиджмейкинг • Воркшопы, сетевые проекты. • Тематические оздоровительные смены. • Социально значимая деятельность. • Волонтерская (добровольческая) деятельность.

6.2.2. Форма наставничества «Учитель – учитель»

Цель - разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.

3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.

2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.

3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.

4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.

5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.

6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.

7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

**Характеристика участников формы наставничества
«учитель – учитель»**

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
Кто может быть		
<ul style="list-style-type: none">Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Типы наставников:

Наставник-консультант – Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.

Наставник-предметник - Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Возможные варианты программы наставничества «учитель – учитель»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету

Схема реализации формы наставничества «учитель – учитель».

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. ШМО классных руководителей и учителей предметников
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Работа с базой наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Работа с базой наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете, итоговом школьном празднике.

Документы ОО и форматы реализации формы наставничества «учитель-учитель»

Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Формы работы

Устав ОО Планы работы методических объединений План повышения квалификации. Программы/планы самообразования. Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников. Планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.	Конкурсы профессионального мастерства различного уровня (помощь в подготовке), курсы. Творческие мастерские. ОО молодого учителя/педагога. ОО педагогического мастерства. Семинары, открытые уроки. Разработки информационно-методических пособий, сборников. Форумы, деловые игры. Образовательные курсы Корпоративного университета РДШ.
---	--

6.2.3. Форма наставничества «работодатель – ученик»

Цель - успешное формирование у учеников младшей, средней и старшей ОО осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.

Задачи:

1. Помощь обучающимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Повышение мотивации к учебе, саморазвитию, саморегуляции, формирование ценностных и жизненных ориентиров.
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций.
4. Помощь в построении образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

Результат:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, средней и старшей ОО.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Увеличение процента учеников, успешно прошедших предпрофориентационную программу.
4. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах.
5. Увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

Характеристика участников формы наставничества «работодатель – ученик»

Наставник	Наставляемый	
	Пассивный	Активный
Кто может быть. Неравнодушный профессионал с большим (от 5 лет) опытом работы и с высокой квалификацией. Работник с активной жизненной позицией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к ученику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.	Плохо мотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри ОО и ее сообщества	Социально активный школьник с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков

Возможно, выпускник		
Возможно, родитель		

**Возможные варианты программы наставничества
«Работодатель – ученик»**

Формы взаимодействия	Цель
«Профессионал –ученик»	Мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории

Схема реализации формы наставничества «работодатель – ученик»

Представление программ наставничества в форме «работодатель – ученик».	Ученическая конференция по представлению программы наставничества
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных профессионалов, представителей благодарных выпускников, представителей родительского сообщества.	Анкетирование. Работа с базой наставников
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Составление плана работы, обучение моделям педагогического сопровождения, работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника»
Проводится отбор обучающихся, имеющих проблемы с учебной, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – обучающиеся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы	Анкетирование. Листы опроса. Работа с базой наставляемых
Формирование пар, групп	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч»
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус	Поощрение наставляемого на итоговом школьном мероприятии. Благодарственное письмо на предприятие или организацию наставника

Документы ОО и форматы реализации формы наставничества «работодатель - ученик»

Наименование документов,	Формы работы
--------------------------	--------------

разработанных и действующих в образовательной организации	
Программы воспитания. Программы внеурочной деятельности. Планы воспитательной работы. План по профессиональному самоопределению обучающихся. Партнерские соглашения с работодателями о взаимодействии Иные программы/планы, действующие в ОО	Проектная деятельность. Классные часы. Профориентационные мероприятия. Педагогические игры на развитие навыков и компетенций. Встречи с представителями предприятий/профессий. Экскурсии на предприятия. Демодни. Конкурсы проектных ученических работ. Дискуссии. Бизнес-проектирование. Ярмарки вакансий. Краткосрочные и долгосрочные стажировки. Выездные мероприятия.

6.2.4. Форма наставничества «студент – ученик»

Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи:

1. Помогать в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
2. Помогать делать осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
3. Развивать гибкие навыки: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
4. Укреплять связи между образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

Результат:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри образовательной организации;
2. Количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся;
3. Снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
4. Увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
5. Увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки.

Характеристика участников формы наставничества «студент – ученик».

Наставник	Наставляемый	
Кто может быть.	Пассивный	Активный
Ответственный, социально активный студент с	Низко мотивированный, дезориентированный	Мотивированный к получению большего

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.	ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообществу.	объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.
---	--	--

Возможные варианты программы наставничества «студент – ученик».

Формы взаимодействия	Цель
«успевающий – неуспевающий»	улучшение образовательных результатов и приобретение навыков самоорганизации и самодисциплины
«лидер – равнодушный»	психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество
«равный – другому»	обмен навыками, взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;
«куратор – автор проекта»	совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским)

Схема реализации формы наставничества «студент – ученик»

Представление программ наставничества в форме «Студент – ученик»	Ученическая конференция по представлению программы наставничества
Проводится отбор наставников из числа активных студентов средних и высших учебных заведений.	Анкетирование. Работа с базой наставников.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Составление плана работы, обучение моделям педагогического сопровождения, работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника».
Проводится отбор наставляемых из числа учеников ОО, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – обучающиеся, с	Анкетирование. Листы опроса. Работа с базой наставляемых.

особыми образовательными потребности, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы.	
Формирование пар, групп.	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессии, обладают активной позицией.	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на итоговом школьном празднике. Благодарственное письмо в образовательное учреждение наставника.

**Документы ОО и форматы реализации формы наставничества
«студент - ученик»**

Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Формы работы
<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания. • Программы внеурочной деятельности. • Планы воспитательной работы. • План по профессиональному самоопределению обучающихся. • Партнерские соглашения с учреждениями среднего и высшего профессионального образования • Иные программы/планы, действующие в ОО 	<ul style="list-style-type: none"> • проектная деятельность, • классные часы, • внеурочная работа, • мероприятия школьного сообщества, • экскурсии в место обучения наставника, • присутствие на занятиях (определение образовательной траектории).

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы	Сентябрь 2020	<i>Администрация ОО</i>

	наставничества		
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор Целевой модели наставничества</i>
2	Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Ежегодно, октябрь	<i>Педагог-психолог, соц. педагог</i>
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор</i>
3	Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор</i>
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор, психолог</i>
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР, психолог</i>

3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор</i>
4	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Ежегодно, октябрь	<i>Куратор, психолог</i>
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР, психолог</i>
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Ежегодно, октябрь	<i>Зам. директора по УВР</i>
4.4	Обучение наставников	Ежегодно, октябрь-ноябрь	<i>Зам. директора по УВР</i>
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Ежегодно, ноябрь	<i>Куратор</i>
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Ежегодно, ноябрь	<i>Психолог</i>
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ежегодно, ноябрь	<i>Куратор</i>
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ежегодно, ноябрь	<i>Куратор</i>
6	Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи	Ежегодно,	<i>Куратор</i>

	наставника и наставляемого	декабрь	
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Ежегодно, декабрь	<i>Куратор</i>
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Ежегодно, декабрь	<i>Куратор</i>
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Ежегодно, январь-апрель	<i>Куратор</i>
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Ежегодно, апрель	<i>Куратор</i>
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Ежегодно, апрель	<i>Куратор</i>
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Ежегодно, май	<i>Куратор</i>
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Ежегодно, май	<i>Куратор</i>
7	<p>Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Ежегодно, май	<i>Администрация ОО</i>
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Ежегодно, май	<i>зам. директора по УВР</i>
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Ежегодно, май	<i>Куратор</i>
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Ежегодно, май	<i>Куратор</i>

7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Ежегодно, май	зам. директора по УВР
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ежегодно, июнь	зам. директора по УВР
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ежегодно, июнь	зам. Директора по УВР

**Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества
(с учетом целевых показателей охвата до 2025 года)**

Охват программами обучающихся	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	Не < 10 %	чел	Не < 20 %	чел	Не < 30 %	чел	Не < 50 %	чел	Не < 70 %	чел	Не < 80 %	чел
	80	801	180	900	270	900	450	900	630	900	720	900

Охват программами педагогических работников	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	Не < 10 %	чел	Не < 20 %	чел	Не < 30 %	чел	Не < 50 %	чел	Не < 70 %	чел	Не < 80 %	Чел
	5	45	9	53	16	53	25	50	35	50	41	50

8. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы

Мониторинг процесса реализации Целевой программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. оценка качества процесса реализации целевой программы наставничества
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый».

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации Программы требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения ОО, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цель мониторинга: Оценка эффективности реализации ЦМН в ОО

Задачи мониторинга:

- собрать и проанализировать обратную связь от участников (метод анкетирования);
- обосновать требования к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контролировать ход программы наставничества;

- описать особенности взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества.

SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

8.2 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник-наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цель: оценка и анализ влияния программ наставничества на всех участников

Задачи мониторинга:

- обосновать требования к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментально подтвердить необходимость выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- опередить условия эффективной программы наставничества;
- проанализировать эффективность предложенных стратегий образования пар и внести корректировки во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнивать процессы и результаты реализации ЦМН на входе и выходе;
- сравнивать изучаемые личностные характеристики (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой Программы.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ОО.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание на сайте ОО методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами и благодарственными письмами на уровне ОО
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО.

1.3. Примерная форма письменного заявления кандидата в наставники

Куратору программы наставничества в образовательной организации

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. наставника)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____ " __ " _____ г.

Контактные телефоны: дом.тел.: _____
моб.тел.: _____
e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.
Куратор программы _____ ФИО, подпись

1.4. Примерная форма первичного согласия родителей на участие их ребенка в программе в качестве наставляемого

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____

_____ " ____ " _____ г.
являюсь родителем (законным представителем) _____

_____ (Ф.И.О. подростка, в отношении которого осуществляется наставничество)
с условиями организации социального наставничества в образовательной
организации _____

_____ (полное наименование образовательной организации)
ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери)
_____, ____ года
рождения **не возражаю.**

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

1.5. Описание примерной формы индивидуальной маршрутной книжки наставника

Требования к изготовлению. Индивидуальная маршрутная книжка наставника в образовательной организации изготавливается из листа плотной бумаги формата А6 (105 x 148 мм). Плотность бумаги составляет 130*, тип бумаги - офсетная, способ печати - цифровой. Книжка состоит из 24 (двадцати четырех) страниц:

- титульный лист (обложка);
- страница 1 "Личные данные наставника";
- страницы 2 - 23 "Результаты деятельности наставника".

Оформленная Индивидуальная маршрутная книжка наставника, заверенная подписью и печатью образовательной организации, вручается наставнику лично.

Требования к содержанию. Индивидуальная маршрутная книжка наставника включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист (обложка).
- Содержание страницы 1: полное наименование образовательной организации, выдавшей книжку; фамилия, имя, отчество наставника; дата рождения наставника; фотография наставника размером 3x4 см.; личная подпись наставника; подпись руководителя образовательной организации; печать образовательной организации; дата выдачи книжки.
- Содержание страницы 2 и последующих: номер записи; период выполнения работ (дата начала и дата окончания деятельности по данному виду работ); формы (виды) выполняемых работ, место проведения работ (образовательная организация, населенный пункт, регион) и др.; ФИО, подпись ответственного лица/куратора программы наставничества, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

1.6. Руководящие принципы и кодекс поведения наставника

Наставник — это человек со значительным жизненным опытом, который готов делиться знаниями с молодыми людьми в обстановке взаимного доверия. Наставничество может стать одним из самых значимых и полезных этапов и в вашей жизни.

Пожалуйста, внимательно прочитайте следующие правила и руководствуйтесь ими на протяжении всего периода наставнической деятельности.

Общие правила:

- Будьте приветливы.
- Слушайте своего наставляемого.
- Принимая решение, не торопитесь, обдумайте хорошо его последствия.
- Будьте внимательны.
- Старайтесь взаимодействовать с наставляемым конструктивно, продуктивно и разумно.
- Не торопитесь давать оценки поступкам и действиям наставляемого, постарайтесь понять их.
- Не берите на себя ответственность за поступки и действия наставляемого, разделите ее с его родителями (опекунами), с куратором, со специалистами.
- Будьте позитивны.

Ваша роль в качестве наставника:

- Отношения между наставником и наставляемым обычно имеют начальную фазу, во время которой наставляемый пытается понять, насколько он/она может доверять вам. На начальных этапах работы подросток может показаться вам нерешительным, неблагодарным и не желающим идти на контакт. Это нормальная ситуация для обоих в тандеме. Помните, что отношения строятся не сразу. Обратите внимание и на то, как вы сами реагируете на его/ее поведение.
- Не пытайтесь ускорить процесс, выходя за рамки правил, например, не начинайте встречаться чаще, чем рекомендовано в программе.
- Определите, как вы будете связываться: по телефону, электронной почте, в мессенджере или в определенном месте встречи. Опыт показывает, что телефонный звонок или электронная почта вашего наставляемого - это лучший способ наладить контакт. Но важно и установить рамки. Скажите подростку время и номер телефона, по которому вы можете отвечать на вызовы или звонить. Попросите наставляемого оставлять сообщения, чтобы подтверждать или отменять встречи.
- Не пытайтесь быть учителем, родителем, воспитателем, терапевтом, волшебником или няней. Опыт показывает, что непродуктивно предполагать иную роль, кроме надежного, последовательного друга. Предоставляйте информацию своему наставляемому подробно и без искажений, справедливо анализируйте все точки зрения. Слушайте внимательно и предлагайте возможные варианты, не настаивая на каком-то конкретном решении. Не критикуйте и не убеждайте. Подумайте о том, чтобы решать проблемы

вместе, а не читать лекции или говорить наставляемому, что делать. Никогда не говорите вашему наставляемому «тебе надо было...

➤ Если наставляемый обращается к вам за советом, предоставляйте информацию подробно и без искажений, справедливо анализируйте все точки зрения. Слушайте внимательно, предлагайте возможные варианты, не настаивая на каком-то конкретном решении. Не критикуйте и не убеждайте. Подумайте о том, чтобы решать проблемы вместе, а не читать лекции или говорить, что делать. Никогда не говорите «тебе надо было...». Уважайте уникальность и целостность вашего наставляемого и поддерживайте его/ее через конструктивную обратную связь.

➤ Узнайте интересы наставляемого и отнеситесь к ним серьезно.

➤ Ставьте реалистичные ожидания и цели для вашего наставляемого. Помните, что есть большая разница между поощрением и требованием. Поощряйте наставляемого достигать больших академических или профессиональных целей; предоставьте ему/ей доступ к различным точкам зрения. Помогите ему/ей увидеть связь между его / ее сегодняшними действиями и мечтами, и целями будущего. Не расстраивайтесь, если он не меняет свою жизнь полностью и не делает большие успехи.

Наставники имеют большое воздействие, но это не всегда заметно сразу. Ищите косвенные признаки - такие как улучшение школьной посещаемости, улучшение оценок, регулярное присутствие на встречах и выражение признательности.

В качестве друга вы можете поделиться опытом и посоветовать что-то, но помните о своих ограничениях. Проблемы в отношении злоупотребления психоактивными веществами, ситуаций насилия и др., с которыми ваш наставляемый может поделиться с вами, лучше всего решать профессионалам. Если у вас есть какие-либо опасения, незамедлительно свяжитесь с куратором программы.

Дисциплина

Вы можете столкнуться с неприемлемым поведением своего наставляемого. Помните, что за дисциплину подростка ответственность несет родитель. Следуйте перечисленным ниже рекомендациям, если родителей нет рядом и существует необходимость взять на себя ответственность за поведение подростка, но не забудьте сообщить родителям о своих действиях и причинах их совершения.

➤ Никогда не применяйте физическое воздействие.

➤ Никогда не оскорбляйте подростка. В случае конфликта обсуждайте конкретную ситуацию, поведение наставляемого, а не его личность в целом.

➤ Не ставьте ультиматумы. У подростка всегда должен быть выбор.

➤ Большинство подростков будут реагировать на объяснение причины происходящего. Объясните своему наставляемому, почему вы находите его/ее поведение неприемлемым.

➤ Никогда не переставайте разговаривать с наставляемым. Обсуждайте свои опасения.

➤ В очень редких случаях, возможно, потребуются отвезти вашего наставляемого обратно домой из-за неприемлемого поведения. Прежде чем делать это, скажите ему/ей, почему вы делаете это и почему вы приняли такое решение. Возврат назад домой из-за его/ее поведения не обязательно означает конец наставнических отношений. Перед тем, как уйти, убедитесь, что ребенок понимает, что он/она увидит вас снова, и что вы не используете его/ее поведение как предлог отказаться от наставнической программы.

Здоровье и безопасность

Защищайте здоровье и безопасность вашего наставляемого. Обращайтесь за советом к специалистам или куратору программы каждый раз, когда у вас возникнут сомнения по поводу какого-то события или деятельности. Информировать образовательную организацию и куратора программы о любых лицах, ситуациях или действиях, которые могут повлиять на здоровье и безопасность ребенка.

- Не употребляйте алкоголь и табак, когда вы проводите время с вашим наставляемым.
- Если в вашей работе или хобби используется оружие, огнестрельное или любое другое, не берите его с собой на встречу.

- Если во время встреч вы пользуетесь автомобилем, всегда застегивайте ремни безопасности.

- Не оставляйте подростка одного или с незнакомыми людьми.

- Если вам стало известно, что безопасность вашего наставляемого или другого лица находится под угрозой (например, в случае жестокого обращения с детьми), немедленно сообщите о ваших подозрениях куратору программы или руководителю образовательной организации.

Требования к занятиям

Планирование мероприятий находится в сфере вашей ответственности, но давайте возможность наставляемому проявлять инициативу и самому принимать решения.

➤ Отношения между наставником и наставляемым являются личными, и их построение занимает время. Ваши встречи должны быть прежде всего встречами один-на-один. Иногда можно приглашать на встречи других людей (это могут быть супруг, друзья, другие тандемы, а также родственники), но не часто.

➤ Ваши встречи могут включать платные мероприятия. Заранее поговорите с наставляемым о стоимости и узнайте, как он/она будет платить. Вы можете помочь ему/ей в оплате, но мы рекомендуем не делать это самостоятельно, а обсудить расходы на мероприятия с родителями.

➤ Развлечения не должны быть в приоритете. Не следует тратить большие суммы на увеселительные мероприятия, подарки, дни рождения и т.п.

➤ Всегда звоните наставляемому перед запланированной встречей, чтобы напомнить ему/ей о ней. Если планируется встреча за пределами ОО, получите на это разрешение родителей.

➤ Возвращайте наставляемого домой в согласованное время. Если вы не в состоянии сделать это или ваши планы изменились, всегда звоните родителям и вовремя уведомляйте их об этом.

Правила программы

- Запрещаются визиты с ночевкой.
- Будьте внимательны при решении деликатных личных проблем. Подросткам может быть трудно обсуждать личную или семейную жизнь, особенно в начале наставнических отношений. Важно не оценивать их успешность по степени откровенности. Наставляемому может быть стыдно за плохую успеваемость в ОО, семейную культуру и религию, финансовые проблемы и так далее.
- Если вы не в силах самостоятельно решить проблему, позвоните куратору и посоветуйтесь с ним.

Ваше измерение успеха

Ваш успех измеряется многими вехами.

<i>Ваш наставляемый может впервые понять, что он . . .</i>	<i>Хорошие признаки:</i>
имеет потенциал	изменил цели в сторону активного собственного развития; определил пути приобретения новых навыков; стремится к управлению временем.
уверен в себе	больше улыбается, шутит и смеется; лучше взаимодействует с родителями, учителями и сверстниками; изменился в поведении в сторону конструктивности.
ценит образование и процесс обучения	улучшил школьную посещаемость; улучшил ряд оценок; стал проявлять больше уважения к учителям.
является способным молодым человеком	выражает готовность помогать другим; проявляет способность видеть будущее; проявляет способность планировать дальнейшее обучение.
может строить взаимоотношения	начинает воспринимать мысли и мнения других людей; проявляет большее внимание к другим людям; выполняет взятые на себя обязательства.

Ваш успех измеряется многими вехами. Если ваш наставляемый поблагодарил вас посредством записки, сообщения по электронной почте или просто в разговоре, это успех. Если он оценил, как вы помогли ему с конкретной проблемой, это тоже успех. Благодарность может быть большой

или маленькой. Каким бы ни был комплимент, знайте, что то, что вы делаете, оказывает значительное влияние на подростка.

Наставничество не является панацеей от всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений: личных отношений, показывающих ребенку, что он/она ценится как личность и имеет большое значение для общества.

Помните, что вы должны быть позитивным примером для подражания, другом, наставником, советником, защитником вашего наставляемого!

Помните, что куратор программы готов помочь вам всегда и любым возможным способом!

**1.7. Образец протокола рассмотрения кандидатуры в наставники
(вне ОО)**

Имя: _____

Задача	Дата
Подаю анкету	
Прошел собеседование	
Прошел психологическое тестирование	
Представлены все необходимые справки	
Представлены рекомендации	
Проведена проверка представленных документов	
Прошел курс обучения	

СТАТУС

Принят	Дата
Извещен	
Прикреплен к наставляемому	

Не принят	Дата
Направлено письмо-отказ	

Куратор _____ **ФИО, подпись**
дата

1.8. Инструкция по соблюдению конфиденциальности.

Любая информация о вашем наставляемом является конфиденциальной, и, соответственно, запрещается делиться этой информацией с другими лицами. В общении с подростком пообещайте ему, что вы сохраните в секрете любую конфиденциальную информацию, которая не наносит ему вред, и скажите, что он/она свободно может делиться с вами любыми секретами.

Важно! Список исключений, информация о которых незамедлительно должна быть представлена куратору или руководителю образовательной организации:

1. Если наставляемый сообщит, что он или она стал жертвой насилия, вы должны незамедлительно уведомить куратора программы. Зафиксируйте, когда и кому вы передали информацию. Помните, что подобная информация является исключительно личной и способна навредить жизни и благополучию подростка, поэтому вы не должны делиться ею ни с кем, кроме куратора.
2. Если наставляемый сообщит о том, что он вовлечен в какую-либо незаконную деятельность, вы должны незамедлительно уведомить куратора программы. Зафиксируйте, когда и кому вы передали данную информацию.
3. Любая другая информация, способная нанести вред жизни, здоровью или благополучию вашего наставляемого. Вы должны незамедлительно уведомить куратора программы. Зафиксируйте, когда и кому вы передали данную информацию.

Эти процедуры предназначены для защиты наставляемых!

Если у вас возникнут какие-либо вопросы в данной части, пожалуйста, позвоните по телефону (*номер телефона*).

Вы должны понимать, что несоблюдение данных требований может привести к исключению из программы наставничества.

1.9. Образец анкеты наставника

1. Личные данные

Имя: _____

Адрес _____

Город: _____ Индекс: _____

Дата заполнения: _____

Дом. тел _____ Раб. тел.: _____ Моб. тел.: _____

Номер паспорта: _____

Дата рождения: ____/____/____

Пол: ____ Муж. ____ Жен.

Пожалуйста, перечислите всех членов вашей семьи.

Имя	Пол	Возраст	Родственная связь с заявителем

2. Трудовой стаж

Пожалуйста, предоставьте информацию о занятости за прошедшие _____ лет, начиная с последнего места работы. Если вам потребуется больше места, используйте дополнительный лист.

Работодатель: _____

Адрес: _____

Имя руководителя: _____

Телефон: _____

Должность: _____

Период трудоустройства: с _____ по _____ (месяц/год)

Должность: _____

Подпись _____

3. Пожалуйста, ответьте на все нижеперечисленные вопросы как можно более подробно. Если требуется больше места, используйте дополнительный лист бумаги или пишите на обратной стороне этой страницы.

1. Почему вы хотите стать наставником?
2. Есть ли у вас какой-либо предыдущий опыт работы на добровольных началах или работы с молодежью? Если да, то укажите, какой.
3. Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? Пожалуйста, опишите, какие.
4. Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества в течении минимум одного года с момента вашего прикрепления к наставляемому?
5. Готовы ли вы уделять по восемь часов в месяц общению с наставляемым и беседовать с ним, по меньшей мере, раз в неделю? Укажите особенности своего графика.
6. Опишите общее состояние своего здоровья. Находитесь ли вы в настоящее время под наблюдением врача, принимаете ли какие-либо лекарства? Если да, пожалуйста, напишите об этом подробно.
7. Как бы вы описали себя как личность?
8. Как бы ваши друзья, семья и коллеги могли описать вас?
9. Вы когда-нибудь были арестованы или осуждены за совершение преступления?
10. Вы когда-нибудь принимали наркотики?
11. Вы употребляете алкогольные напитки? Если да, то какие и как часто?
12. Вы когда-либо обвинялись в управлении автомобилем в состоянии опьянения, в том числе наркотического? Если да, то когда и при каких обстоятельствах?
13. Употребляете ли вы табачные изделия? Если да, то как часто?
14. Вы когда-либо проходили лечение от алкоголизма или наркомании? Если да, пожалуйста, укажите подробности.
15. Вы когда-либо проходили лечение по поводу психических расстройств? Если да, пожалуйста, укажите подробности.
16. Вы когда-либо были подозреваемым или осуждены за жестокое обращение с детьми или пренебрежение их нуждами? Если да, пожалуйста, укажите подробности.
17. Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества?
18. Готовы ли вы принимать участие в обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества?

4. Внимательно прочтите перед подписанием:

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

Поставьте «галочку» возле каждого из нижеперечисленных пунктов:

Я согласен следовать всем правилам программы наставничества и понимаю, что любое нарушение приведет к приостановке и/или прекращению наставнических отношений.

Я понимаю, что программа наставничества не обязана озвучивать причину одобрения или отклонения моей кандидатуры в качестве наставника.

Я согласен с тем, чтобы программа наставничества использовала любые мои фотографии, сделанные во время участия в программе наставничества. Эти изображения могут быть использованы в рекламных целях или других материалах.

Я понимаю, что я должен предоставить все требуемые документы, справки и рекомендации и что неполная информация приведет к задержке рассмотрения моей кандидатуры.

Своей подписью я удостоверяю правдивость всей информации, представленной в данной анкете, и согласен со всеми перечисленными выше условиями.

Подпись _____

Дата _____

5. Личные рекомендации

Перечислите имена, адреса и номера телефонов трех людей, которые могли бы предоставить вам рекомендации (это должны быть люди, которых вы знаете в течение как минимум года). Один из них должен быть вашим родственником. Любая информация, полученная у этих людей, будет считаться конфиденциальной и не будет сообщаться вам.

Имя: _____

Адрес: _____

Город: _____

Индекс: _____

Телефон: _____

Родственная связь: _____

Длительность знакомства: _____

Отношение: _____

Имя: _____

Адрес: _____

Город: _____

Индекс: _____

Телефон: _____

Родственная связь: _____

Длительность знакомства: _____

Отношение: _____

Имя: _____

Адрес: _____

Город: _____

Индекс: _____

Телефон: _____

Родственная связь: _____

Длительность знакомства: _____

Отношение: _____

Подпись _____

6. Круг интересов наставника

Пожалуйста, заполните все приведенные ниже поля. Это поможет больше узнать о вас и ваших интересах и найти вам подходящего наставляемого.

В какое время вам удобно встречаться с наставляемым?

Выберите все подходящие варианты:

Рабочие дни ___

Обеденное время ___

После учебы ___

Вечер ___

Выходные дни ___

Другое _____

Говорите ли вы на каких-либо других языках, кроме русского?

Если да, то на каких?

Готовы ли вы работать с ребенком, имеющим особые потребности? Если да, то укажите, какие.

Какими из своих любимых занятий вы хотели бы заниматься с другими людьми?

О чем вы больше всего любите читать?

Кем вы работаете и как вы выбрали данную сферу?

Какую цель вы поставили себе на будущее?

Если бы у вас была возможность обучиться чему-то новому, что бы вы выбрали?

Кем вы больше всего восхищаетесь и почему?

Опишите ваши идеальные выходные.

Отметьте все интересующие вас занятия:

Велоспорт

Парки

Наука

Кулинария

Чтение

Лодочный спорт

Музыка

Йога

Походы с палатками

Гольф

Перечислите другие ваши хобби и интересы:

Плавание

Садоводство

Покупки

Кино

Рыбалка

Животные

Живопись/фото

Настольные игры

Спорт

Подпись _____

Дата

1.10. Пример протокола собеседования с кандидатом в наставники

Имя заявителя: _____ Дата: _____
Собеседование проведено (указать ФИО и должность лица, проводившего собеседование): _____

Инструкция. Мне нужно задать вам несколько вопросов о вас. Некоторые вопросы носят личный характер, но я хочу, чтобы вы знали, что все, сказанное вами, является конфиденциальной информацией. Тем не менее, я должен буду сообщить о любых признаках того, что вы причиняли или можете причинить вред себе или другим лицам. Некоторые данные, такие как личные качества, что бы вы хотели делать вместе с наставляемым или ваши интересы, могут быть также сообщены предполагаемым наставляемым и/или их родителям.

1. Почему вы хотите стать наставником?

Ответ: _____

2. Почему вы думаете, что можете помочь подросткам посредством наставничества?

Ответ: _____

3. Какие, по вашему мнению, ваши сильные и слабые стороны?

Ответ: _____

4. С каким подростком вы хотели бы работать?

Ответ: _____

5. Будете ли вы в состоянии выполнить обязательства, закрепленные программе - уделять по восемь часов в месяц и еженедельно связываться с наставляемым в течение не менее одного года?

Ответ: _____

6. Каким было ваше собственное детство?

Ответ: _____

7. Вы когда-нибудь совершали насильственные действия в отношении детей?

Ответ: _____

8. Вы когда-нибудь привлекались к уголовной или административной ответственности? Если да, то когда и за что?

Ответ: _____

9. Вы употребляете алкоголь, табачные изделия и/или какие-либо сильнодействующие препараты?

Ответ: _____

10. Вы когда-нибудь проходили лечение от алкогольной зависимости или наркомании?

Ответ: _____

11. Вы когда-нибудь проходили лечение по поводу психических расстройств?

Ответ: _____

12. Имеется ли у вас опыт работы с подростками? Если да, то как он поможет вам в работе с вашим наставляемым?

Ответ: _____

13. С какими проблемами, по вашему мнению, подростки сталкиваются в наши дни? В какой помощи они нуждаются больше всего?

Ответ: _____

14. Что вы надеетесь вынести из опыта участия в наставнической программе? Какие преимущества наставляемый сможет получить от ваших отношений?

Ответ: _____

15. Каковы самые большие проблемы в мире или в вашем сообществе, касающиеся непосредственно вас?

Ответ: _____

16. Какими видами деятельности вы могли бы заниматься с наставляемым?

Ответ: _____

17. Кто из членов вашей семьи может присутствовать на ваших встречах с наставляемым?

Ответ: _____

18. Какие у вас хобби и интересы?

Ответ: _____

19. Вы можете задать любые вопросы, возникшие в связи с анкетой и нашей беседой.

Ответ: _____

20. Есть ли у вас какие-либо вопросы о программе, на которые я могу ответить?

Ответ: _____

Комментарии

Дата, подпись лица, проводившего собеседование (ФИО)

1.11. Образец протокола опроса лиц, давших рекомендации кандидату в наставники

Имя заявителя _____ Дата: _____
Проверка проведена (указать должность, ФИО лица, проводившего проверку):

ФИО лица, давшего рекомендацию:

Его контакты:

Ваше имя было предоставлено нам в качестве лица, давшего рекомендации _____ (ФИО кандидата), который подал заявку на участие в программе в качестве наставника.

Ответьте, пожалуйста, на несколько вопросов о нем/ней. Вся информация, которая будет получена от вас, является конфиденциальной.

1. Как долго и в каком качестве вы знакомы с заявителем?
2. Как заявитель относится к людям в целом?
3. Как бы вы описали заявителя?
4. Считаете ли вы, что заявитель будет хорошим наставником и образцом для подражания для подростка?
5. Считаете ли вы, что заявитель хорошо относится к детям и молодым людям?
6. Выполняет ли заявитель свои обязательства и данные слова?
7. Приходит ли он/она вовремя на встречи и мероприятия?
8. По вашим сведениям, обвинялся ли заявитель когда-либо в преступлениях?
9. Знаете ли вы о каких-либо проблемах или вопросах, которые могут повлиять на способность заявителя работать с подростком?
10. Вы бы чувствовали себя комфортно, разрешая заявителю провести время наедине с вашим ребенком?
11. Есть ли у вас какие-либо дополнительные комментарии по поводу заявителя?

Комментарии

Дата, подпись проводившего проверку (ФИО)

1.12. Образец протокола оценки кандидата в наставники

Имя: _____

<i>Критерии соответствия</i>	<i>Да</i>	<i>Нет</i>
Возраст 18 лет или старше		
Проживает в пределах данного населенного пункта		
Готов придерживаться всех политик и процедур программы		
Готов к участию на протяжении одного года		
Готов уделять по восемь часов в месяц		
Готов еженедельно общаться с наставляемым		
Прошел процедуру проверки		
Готов посещать все требуемые обучающие мероприятия		
Готов регулярно общаться с куратором программы, отчитываться о своей деятельности и встречах		
Не имеет судимостей		
Не состоит на учете в психоневрологическом, наркологическом и противотуберкулезном диспансерах		
Не фальсифицировал данные в процессе отбора и проверки		

Представлено ___ рекомендаций, проверено ___ рекомендаций,
отрицательных среди них _____,

Рекомендация

Рекомендуется к одобрению: Да _____ Нет _____

Кандидатура одобрена/не одобрена:

Куратор программы:

Руководитель образовательной организации:

1.13. Образец заявления на обработку персональных данных

Директору _____

ФИО директора организации _____

от ФИО наставника _____,

проживающего _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО), даю согласие
(наименование

организации) на обработку моих персональных данных, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечения личной безопасности, контроля качества реализации программы наставничества и обеспечения сохранности имущества образовательной организации, **а именно:**

- использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов, для запросов информации обо мне, в том числе через МВД, учреждения здравоохранения и другие структуры, для проверки предоставленной мной информации;

- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления контроля моей деятельности как наставника, фиксации моих достижений, поощрений и т.д.;

- размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях организации, на сайтах в сети Интернет;

- создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством и моими контактными данными, распространять эту информацию любыми другими способами (в том числе в рекламных буклетах).

1. ФИО

2. Дата рождения

3. Паспорт: серия, номер, дата и орган выдавший документ

4. Адрес регистрации по месту жительства

5. Адрес фактического проживания

6. ИНН

7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подпись (расшифровка подписи) _____

дата _____

Примечание: В образовательной организации должно быть разработано «Положение о персональных данных педагогических работников, в том числе наставников» утвержденное внутренним приказом (см. ст. 65, 85, п.7 ст. 86 и ст. 372 ТК РФ, а также приказ МВД России № 1121 от 07.11.2011 г.)

1.14. Примерная программа тренинга для наставников «Как заставить наставничество работать»

Программа тренинга должна содержать материалы, помогающие спланировать и провести вводное обучение для наставников. Обучение должно помочь:

- развить более глубокое понимание роли и ожиданий наставника;
- обучиться стратегиям эффективного наставничества;
- понять правила и политику программы, регулирующие деятельность наставников.

План двухчасового тренинга с поминутной разбивкой на каждый вид деятельности включает следующие темы:

1. Знакомство участников друг с другом (20 минут)
 2. Роль наставника (10 минут)
 3. Доверие и построение взаимоотношений (20 минут)
- Перерыв (10 минут)
4. Вопросы безопасности (20 минут)
 - Предупреждение преступлений
 - Обязательное сообщение о нарушениях
 - Виды насилия и его предупреждение
 - Правила пользования транспортом
 - Употребление алкоголя и табачных изделий
 5. Прочие важные вопросы (20 минут)
 - Роль и участие родителей
 - Ожидаемое неприемлемое поведение
 - Завершение наставнических отношений
 6. Завершение. Что дальше? (20 минут)
 - Вопросы

Участие в тренинге должно помочь наставникам:

- Стать более опытными специалистами в развитии заботливых наставнических отношений.
- Узнать о проблемах и преградах, с которыми сталкиваются их наставляемые, и о том, как стать более чувствительными к этим проблемам и их влиянию на наставляемых.
- Обрести уверенность в способности привнести изменения в жизни своих наставляемых, которая будет мотивировать и поддерживать их энтузиазм по поводу программы.

1.15. Описание процедуры формирования тандема

Дата утверждения: _____

1. Чтобы начать процесс формирования тандема, куратор программы должен просмотреть анкеты, записи первичных собеседований, результаты проверок, а также изучить интересы наставников и наставляемых. Прикрепление наставника осуществляется при помощи следующих критериев подбора:

- | | | |
|--|-------|-----------------------------|
| ▪ Предпочтения наставника, наставляемого родителя/опекуна. | и/или | ▪ Общие интересы. |
| ▪ Пол. | | ▪ Совместимость графиков. |
| | | ▪ Близость мест проживания. |
| | | ▪ Схожесть черт личности. |

В приоритете должны быть предпочтения и нужды наставляемого.

2. Куратор программы должен просмотреть личные дела, чтобы убедиться, что оба кандидата - и будущий наставник, и наставляемый - прошли все проверки и отвечают всем критериям. После этого куратор программы должен заполнить Форму-протокол прикрепления наставника к наставляемому. Копия этой формы прикладывается к личным делам наставника и наставляемого после формирования тандема.

3. Затем куратор программы без упоминания фамилий предоставляет потенциальному наставнику информацию о подростке, чтобы проверить его заинтересованность.

4. В случае интереса куратор предоставляет информацию о потенциальном наставнике наставляемому и его родителям/опекунам.

5. Если наставник и родитель/опекун дают свое согласие, куратор связывается с наставляемым и рассказывает ему о предполагаемом наставнике. Наставляемый информируется в последнюю очередь, чтобы свести к минимуму разочарование, если наставник или родитель/опекун не одобряют предложенный вариант.

6. После получения предварительного согласия обеих сторон назначается время ознакомительной встречи. Куратор во время первой встречи:

- Помогает сторонам познакомиться.
- Просит наставника взять на себя инициативу и рассказать о его/ее интересах, хобби и о том, почему он/она хочет быть наставником. Затем о себе рассказывает наставляемый.
- Спрашивает каждую из сторон, заинтересована ли она в таких наставнических отношениях.

7. Если одна из сторон сомневается, сторонам предоставляется дополнительное время на размышления.

8. Если все стороны согласны с выбором, нужно подписать соглашения. Копии соглашений выдаются каждой из сторон.

9. Назначается первая самостоятельная встреча наставника и наставляемого. Стороны могут обменяться номерами телефонов и адресами.

10. Родитель/опекун должен предоставить наставнику копию полиса медицинского страхования или данные страховой компании наставляемого и другую необходимую информацию о своем ребенке.

11. Куратор программы заносит имя наставника и наставляемого в специальную форму в личном деле и назначает время контрольного звонка в течение недели после встречи.

1.16. Образец формы протокола прикрепления наставника к наставляемому
(Заполняется куратором программы)

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Родитель/опекун: _____

Критерии подбора:

- Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/опекуна.
- Одинаковый пол.
- Общие интересы.
- Совместимость графиков.
- Близость мест проживания.
- Схожесть черт личности.
- Другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство:

Комментарии:

Решение о прикреплении:

Примечание: Копия данной формы должна быть приложена к личному делу наставляемого и наставника.

1.17. Образец соглашения с наставником

ФИО: _____

Дата: _____

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в _____ (наименование организации), я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.
- Быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть.
- Взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года.
- Проводить по крайней мере по восемь часов в месяц с моим наставляемым.
- По крайней мере раз в неделю связываться с моим наставляемым.
- Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу с наставляемым по крайней мере за три дня до предполагаемого времени встречи.
- Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону по крайней мере за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.
- Подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.
- Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.
- Соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.
- Никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы.
- Посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись)

(Дата)

Куратор программы: _____

1.18. Образец соглашения с наставляемым

Имя: _____

Дата: _____

Давая согласие на участие в программе наставничества, принимаю нижеследующие условия:

- Соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.
- Вести себя благожелательно и вежливо с наставником.
- Взять на себя обязательство работать с моим наставником на протяжении года.
- Проводить с моим наставником не менее 8 часов в месяц.
- Связываться с моим наставником не реже 1 раза в неделю.
- Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу заранее (примерно за три дня).
- Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставника (по телефону, по скайпу, электронной почте) как минимум за 24 часа до встречи, если я не могу прийти.
- Информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места обучения.
- Посещать мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись)

(Дата)

1.19. Образец соглашения с родителем/опекуном при прикреплении наставника

Имя: _____ Дата: _____

Давая разрешение на участие моего ребенка в программе наставничества, я соглашаюсь с нижеследующим:

- Позволить моему ребенку принять участие в программе наставничества и взаимодействовать с назначенным и одобренным мной наставником _____ (ФИО наставника).
- Соблюдать и контролировать соблюдение моим ребенком всех правил и положений программы, изложенных куратором, и условия данного соглашения.
- Поддерживать участие моего ребенка в мероприятиях в рамках наставнической программы, позволяя ему встречаться с наставником не реже восьми часов в месяц и еженедельно общаться с ним на протяжении года.
- Помогать моему ребенку вовремя приходить на встречи или уведомлять наставника по телефону не менее чем за 24 часа, если ребенок не может прийти на встречу.
- Регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития наставнических отношений.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы о каких-либо изменениях адреса или номера телефона.
- Предоставлять куратору программы и наставнику актуальную информацию об изменении состояния ребенка.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись)

(Дата)

1.20. Образец описания процедуры поддержки и контроля наставнических отношений

Дата утверждения: _____

Руководство наставничеством

1. Вся поддержка и контроль за взаимодействием наставника и наставляемого возлагается на куратора программы наставничества.
2. Куратор программы должен вести личное дело наставника и наставляемого и добавлять в него:
 - Бланк отчетности наставников.
 - Бланк отчетности наставляемых.
 - Бланк отчетности родителей/опекунов.
3. В течение одной недели с первого дня взаимодействия наставника и наставляемого куратор программы должен связаться (лично или по телефону) со всеми сторонами, чтобы узнать, как прошла первая встреча. В это время вносится первая запись в Бланк отчетности в каждом деле.
4. Затем куратор должен ежемесячно собирать информацию о датах встреч, занятиях и общем состоянии дел. Если трижды за месяц куратору не удастся связаться с кем-то из участников программы, он должен направить письмо с просьбой самостоятельно связаться с куратором программы.

5. Информация по результатам каждого контакта записывается в два бланка каждого из дел:
 - Форма регистрации контактов с наставником/наставляемым: в эту форму вносится запись о контрольном разговоре. Если было оставлено сообщение или никто не взял трубку, запись в форму не вносится. Запись вносится в Форму при каждом обращении наставника, наставляемого или родителя/опекуна, даже если такое обращение не входит в месячные контрольные рамки.
 - Бланк отчетности: Содержит детальную информацию о датах, времени, занятиях и успехах наставника и наставляемого.

6. Для оценки общей успешности наставнических отношений куратор программы может задавать следующие вопросы:
 - Нравится ли им участие в программе?
 - Как они оценивают свои успехи?
 - Испытывают ли они трудности?
 - Развиваются ли наставнические отношения так, как им хотелось бы?
 - Если нет, то почему?
 - Существуют ли какие-либо проблемы или вопросы, которые должны быть рассмотрены куратором программы?
 - Требуется ли им больше поддержки и участия куратора программы?

7. В соответствии с политикой программы, куратор программы должен напоминать наставнику, наставляемому и родителю/опекуну о требованиях участвовать в мероприятиях для наставников и наставляемых.

Решение проблем наставничества

1. Если куратор считает, что наставник и наставляемый испытывают какие-либо проблемы, он должен попытаться выяснить, что это за проблемы, и провести работу с наставником, наставляемым и родителем/опекуном для решения проблемы на ранней стадии.

2. Если причиной проблем стал недостаток внимания со стороны наставника или наставляемого, куратор программы должен выяснить причины и убедиться, что наставник проводит с наставляемым необходимое количество часов в соответствии с обязательствами.

3. Если проблема все еще не устранена, куратор должен проконсультироваться с другими коллегами для определения подхода к решению этой проблемы и предложить возможные решения.

4. При невозможности полностью разрешить проблему может потребоваться замена наставника и формирование нового тандема. При этом необходимо определить, возможно ли дальнейшее участие наставника и наставляемого в программе.

5. Все действия по поддержке и контролю должны вноситься в соответствующие документы (Бланки отчетов).

Прочие виды поддержки

В обязанности куратора программы входит оказание поддержки также в других вопросах, в том числе:

- Планирование и организация мероприятий для тандема - не менее одного в квартал.
- Содействие встречам группы поддержки наставников (не менее 1 в два месяца).
- Обеспечение доступа к дополнительным ресурсам, которые могут помочь участникам программы наставничества.

1.21. Образец описания процедуры завершения отношений наставника с наставляемым

Дата утверждения: _____

Процедура завершения наставнических отношений включает следующие шаги:

1. При принятии решения о завершении взаимодействия наставника с наставляемым куратор программы должен заполнить Резюме завершения взаимодействия и проинформировать все стороны о том, как проходит процесс завершения. Копия Резюме должна быть добавлена в личные дела наставника и наставляемого.
2. Все случаи завершения отношений должны классифицироваться по причинам такого завершения. От основных причин завершения наставнических отношений, представленных ниже, зависят процедуры, которые должны быть выполнены.

Запланированным завершением наставнических отношений называется завершение отношений, о котором стало известно за три месяца. Типичными причинами такого завершения является окончание годового срока, достижение наставляемым максимально допустимого возраста для участия в программе и/или достижение целей наставничества.

Завершение наставнических отношений по не зависящим от участников причинам, как правило, более неожиданное по своей природе и не поддается влиянию со стороны программы и/или ее участников (например, переезд, внезапные личные обстоятельства и т.п.).

Завершение наставнических отношений, связанное с возникшими проблемами, может быть вызвано недостатком сотрудничества или контакта, неодобрением данных отношений со стороны родителей (законных представителей), невозможностью прийти к взаимопониманию, несовместимостью и/или нарушением правил участия в программе.

В подобных случаях проводится встреча, на которой должны присутствовать куратор программы, наставник и наставляемый. Присутствие родителей (законных представителей) не является обязательным. План встречи включает:

- открытое обсуждение завершения взаимоотношений наставника с наставляемым;
- заполнение опросных листов;
- обсуждение правил, регулирующих будущие контакты;
- выдача участникам писем о завершении работы наставника с наставляемым.

3. При невозможности встречи куратор программы должен связаться со всеми сторонами по телефону, чтобы сообщить им о завершении отношений и о том, как будет лучше его провести. Письма о завершении отношений, снятии с куратора программы ответственности за будущие контакты, а также опросные листы должны быть разосланы всем субъектам наставнических отношений по электронной почте.

4. Копии писем о завершении отношений и опросных листов подшиваются к личным делам участников программы.

5. В зависимости от планов на дальнейшее участие в программе личные дела наставников и наставляемых должны либо оставаться активными, либо быть переданы в архив.

1.22. Пример резюме завершения взаимодействия наставника с наставляемым

ФИО наставляемого: _____

ФИО наставника: _____

Дата начала: «__» _____ 20__ г.

Дата окончания: «__» _____ 20__ г.

Длительность взаимодействия: _____

Причина завершения взаимодействия наставника с наставляемым, кем инициировано завершение:

Запланированное	Наставник	Наставляемый
По истечении года		
Другое, укажите:		

Независящие причины	Наставник	Наставляемый
Переезд		
Жизненные обстоятельства		
Несовпадение графиков		
Проблемы в семье/личные/здоровья		
Другое, укажите:		

Трудности	Наставник	Наставляемый
Нарушение правил участия в программе		
Проблемы в поведении		
Недостаток взаимодействия с образовательной организацией, реализующей программу		
Отзыв согласия родителей (законных представителей)		
Потеря интереса к взаимодействию		
Укажите другое:		

Дополнительная информация, относящаяся к завершению взаимодействия наставника с наставляемым:

Рекомендуется ли к продолжению участия в программе?

Наставник: Да Нет

наставляемый: Да Нет

Заполнено (указать ФИО, должность): _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Примечание: копия резюме вкладывается в личные дела наставника и наставляемого.

1.23. Образец опросного листа наставника по окончании взаимодействия с наставляемым

Уважаемый _____

Благодарим вас за работу в качестве наставника и за ваши усилия. Мы всегда стремимся совершенствовать нашу программу, и нам важно ваше мнение о ее эффективности.

Заполните, пожалуйста, данный опросный лист.

ФИО: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИО наставляемого: _____

Продолжительность взаимодействия с наставляемым: _____

Как охарактеризовать Ваше взаимодействие:

Очень близкие	Близкие	Не очень близкие
Очень успешные	Успешные	Не очень успешные

Поясните ваши ответы: _____

Почему работа с вашим наставляемым завершилась? _____

Чувствуете ли вы, что положительно повлияли на жизнь своего наставляемого?

Да Нет

В чем это проявлялось? Поясните свой ответ ниже:

Чувствовали ли вы, что получаете адекватную поддержку и контроль со стороны куратора программы наставничества?

Какие аспекты программы наставничества понравились Вам больше всего?

Какие аспекты программы наставничества понравились вам меньше всего?

Что необходимо изменить, чтобы сделать программу лучше?

Хотели ли бы вы остаться в программе?

Да Нет

Дополнительная информация: _____

Подпись _____

1.24. Образец опросного листа наставляемого по окончании взаимодействия с наставником

Уважаемый _____

Благодарим вас за участие в программе наставничества! Надеемся, это был позитивный опыт для вас. Мы всегда стремимся совершенствовать нашу программу, и нам важно ваше мнение о ее эффективности.

Заполните, пожалуйста, данный опросный лист.

ФИО: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИО наставляемого: _____

Продолжительность взаимодействия с наставляемым: _____

Как охарактеризовать Ваше взаимодействие:

Очень близкие	Близкие	Не очень близкие
Очень успешные	Успешные	Не очень успешные

Поясните ваши ответы: _____

Почему работа с вашим наставником завершилась? _____

Чувствуете ли вы, что наставник повлиял на вашу жизнь?

Да Нет

Если – да, то каким образом? Поясните свой ответ ниже:

Чувствовали ли вы, что получаете адекватную поддержку и контроль со стороны куратора программы?

Какие аспекты программы наставничества понравились вам больше всего?

Какие аспекты программы наставничества понравились вам меньше всего?

Что необходимо изменить, чтобы сделать программу лучше? _____

Хотели ли бы вы продолжить участие в программе?

Да Нет

Дополнительная информация: _____

Подпись _____

1.25. Образец опросного листа родителей/опекунов по окончании взаимодействия наставника с наставляемым

Уважаемые _____

Благодарим вас за участие вашего ребенка в качестве наставляемого в программе наставничества! Надеемся, что для вашего ребенка это было полезным и продуктивным опытом. Мы всегда стремимся совершенствовать нашу программу, и нам важно ваше мнение о ее эффективности.

Заполните, пожалуйста, данный опросный лист.

ФИО: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИО ребенка: _____

ФИО наставника: _____

Продолжительность взаимодействия: _____

Как можно охарактеризовать взаимодействие вашего ребенка с наставником.

Очень близкие	Близкие	Не очень близкие
Очень успешные	Успешные	Не очень успешные

Поясните ваши ответы: _____

Почему работа вашего ребенка с наставником завершилась? _____

Чувствуете ли вы, что наставник повлиял на жизнь вашего ребенка?

Да Нет

Если – да, то в чем это проявлялось? Поясните свой ответ ниже:

Чувствовали ли вы, что получаете адекватную поддержку и контроль со стороны куратора программы наставничества?

Какие аспекты программы наставничества понравились вам больше всего?

Какие аспекты программы наставничества понравились вам меньше всего?

Что, на ваш взгляд, необходимо изменить, чтобы сделать программу лучше?

Вы бы позволили своему ребенку в дальнейшем повторно принять участие в программе в качестве наставляемого?

Да Нет

Дополнительная информация: _____

Подпись _____

Приложение 2. Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы наставничества

2.1. Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

2.1.1. Форма «ученик – ученик»

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Ожидаемая полезность проекта для Вас	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы?

14. Что для Вас является особенно ценным в программе?

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

2.1.2. Форма «учитель – учитель»

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

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Част о	Редк о	1–2 раза	Ник огда
--	-------------	-----------	-----------	-------------	-------------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Част о	Редк о	1–2 раза	Ник огда
---	-------------	-----------	-----------	-------------	-------------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

2.1.3. Форма «работодатель – ученик»

При реализации наставничества по форме «работодатель – ученик» основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к учебе и самореализации.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстри, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемое качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

12. Что особенно ценно для Вас в программе?

13. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстрации, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

2.2. Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).

2.2.1. Форма «ученик – ученик»

Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при которой один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставляемого. Вариацией данной формы является форма наставничества «студент – студент».

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Насколько комфортным было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Помощь наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ощущение безопасности при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

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

19. Появилось ли у Вас желание посещать дополнительные творческие кружки, объединения, спортивные секции? [да/нет]

20. Стали ли Вы интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью в интересующей Вас сфере)? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас желание изучать что-то помимо школьной программы? [да/нет]

24. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]

25. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные спортивные мероприятия? [да/нет]

26. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные культурные мероприятия? [да/нет]

27. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Насколько комфортным было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько удалось осуществить свой план?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

17. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

18. Насколько полезным/интересным было обучение?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

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

21. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

24. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]

2.2.2. Форма «учитель – учитель»

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

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Част ^о	Редк ^о	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------------------	-------------------	----------	---------

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

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

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Насколько комфортным было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

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

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

19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

2.2.3. Форма «работодатель – ученик»

При реализации наставничества по форме «работодатель – ученик» основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к учебе и самореализации.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Организованные для Вас мероприятия, подразумевающие развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

12. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

13. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

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

17. Появилось ли у Вас желание посещать кружки по интересам, а также внеурочные мероприятия по профессиональной подготовке? [да/нет]

18. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

19. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

20. Появилось ли у Вас желание изучать что-то помимо школьной программы? [да/нет]

21. Появились ли у Вас идеи для реализации собственного проекта в интересующей Вас области? [да/нет]

22. Планируете ли Вы работать в организациях, участвующих в программе наставничества? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько удалось организовать мероприятия на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстрации, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

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

18. Появилось ли у Вас желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и образовательных организаций? [да/нет]

19. Хотели бы Вы заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив? [да/нет]

2.3. Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества

2.3.1. Форма наставничества «ученик – ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Появилось желание посещать дополнительные творческие кружки, объединения	
Стал интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме)	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Появилось желание изучать что-то помимо школьной программы	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	
Появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия	
Появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия	
Планирует стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу	

Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	

1.3.2. Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	

1.3.3. Форма наставничества «работодатель – ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Появилось желание посещать кружки по интересам, а также внеурочные мероприятия по профессиональной подготовке	
Стал лучше понимать собственное профессиональное будущее	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Появилось желание изучать что-то помимо школьной программы	
Появились идеи для реализации собственного проекта в интересующей области	
Планирует работать в организациях, участвующих в программе наставничества	

Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Появилось желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и образовательных организаций	
Хотел бы заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив	

2.4. Анкета куратора

2.4.1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z/x*100)
1. Количество учеников, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и ОО				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик				
6. Количество учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент учеников, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12. Количество выпускников средней ОО, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

2.4.2 Оценка программы наставничества

Оцените реализацию программы в баллах, где 1 – минимальный балл, 10 – максимальный

1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Актуальность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10