

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУДО «Ермаковская СЮТ»
Протокол №__ от «__» _____ 24г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО
«Ермаковская СЮТ»
А.И. Панов
(личная подпись)
Приказ № 1-02/14 «09» 09 24г.

Положение

о наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Ермаковская станция юных техников»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020г. №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБОУДО «Ермаковская СЮТ» (далее - учреждение).

1.2 Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества являются:

- наставник
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор учреждения;
- куратор наставнической деятельности в учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных сообществ психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества.

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

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, технической и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

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

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности учреждения;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в учреждении,

показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования администрации Ермаковского района;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

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

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

- реализуемые в учреждении формы наставничества («педагог – ученик»; «педагог – педагог»);
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в учреждении.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

3.4. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица учреждения.

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

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

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

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

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

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

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

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

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

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в учреждении, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей учреждения.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 1), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в учреждении, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 2), прошедших выдвижение или предварительный отбор¹.

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

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 3).

¹ОО самостоятельно выбирает выдвижение или отбор наставников, утверждая процедуру приказом. Процедура может осуществляться ежегодно или на период времени, удобный для ОО

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 4), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте учреждения (на странице/в разделе по наставничеству).

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

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 5), которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.²

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

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества МБОУДО «Ермаковская СЮТ»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 6);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 7);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 8);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в учреждении и участие в его распространении (Приложение 9).

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

²Этот этап может длиться несколько лет

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в учреждении, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных

пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества МБОУДО «Ермаковская СЮТ».

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в учреждении.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в учреждении требованиям и принципам Целевой модели;

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

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 7).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в учреждении на сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах МБОУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» в социальных сетях;
- благодарственные письма директора наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

8.3. В учреждении также могут быть предусмотрены различные виды материального поощрения педагогов наставников, в т.ч. надбавка к заработной плате, стимулирующие выплаты. В данном случае соответствующие изменения вносятся во внутренние документы организации, регламентирующие порядок оплаты труда и материального поощрения работников.

[illegible]

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

[illegible]

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МБОУДО
«Ермаковская СЮТ»

(полные ф.и.о. и должность
кандидата в наставники)

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУДО «Ермаковская СЮТ» на 20__ - 20__ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ e-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей*)

С Положением о наставничестве МБОУДО «Ермаковская СЮТ» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«____» _____ 20__ г. _____

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

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

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

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

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

– В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;
- социально-психологического характера:
- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.
- Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

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

Форматы работы «Школы наставника»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в учреждении (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности учреждения и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

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

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

Встречи участников наставнической деятельности учреждения проводятся не реже, чем один раз в квартал.

SWOT-анализ Программ наставничества

Форма наставничества «педагог-педагог»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: — значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; — участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в учреждении в течение следующих 5 лет; — у участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения; — у участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; — наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; — участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; — эффективная система мотивации участников Программы; — достаточность и понятность обучения наставников; — высокие достижения педагогов учреждения, которые можно использовать в Программе наставничества	Слабые стороны: — значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; — низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни учреждения); — наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества; — неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; — не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; — отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; — инфраструктура наставничества в учреждении не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; — высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; — дефицит педагогов, готовых и способных

		быть наставниками; — «Старение» педагогического корпуса учреждения;
Внешние	Возможности: — информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Красноярского края; — наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; — наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; — акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества.	Угрозы: — нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования учреждения; — рост конкуренции между образовательными учреждениями за квалифицированные педагогические кадры; — миграционный отток квалифицированных педагогов из МО; — финансовая и организационная оптимизация сети образовательных учреждений в Красноярском крае; — переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); — отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.

Формы наставничества «работодатель – ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: — значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; — наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; — наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и	Слабые стороны: — значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; — наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; — неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;

	образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; — наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; — наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем — подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; — наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; — у наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; — у наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; — у наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; — повысилась успеваемость наставляемых;	— формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; — не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; — отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором; — инфраструктура наставничества в учреждении не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; — высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; — дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; — у учреждения нет наработанных связей с предприятиями - работодателями; — низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества.
--	---	--

	— эффективная система мотивации участников Программы; — достаточность и понятность обучения наставников; — наработанные связи ОО с партнерами-работодателями.	
Внешние	Возможности: — информационно-методическая поддержка учреждения при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования; — готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; — акцентирование внимания государства и общества на вопросы наставничества; — наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения.	Угрозы: — нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования учреждения; — низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества учреждения; — финансовая и организационная оптимизация сети учреждений; — переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); — миграционный отток трудоспособного населения из МО; — отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

Анкета куратора

1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих объединения				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на различных формах учёта				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри учреждения, группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (публикаций, разработок и др.)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

1.2. Оценка Программы наставничества

[illegible]

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в
МБОУДО «Ермаковская СЮТ»**

1. Доля детей в возрасте от 10 до 18 лет, обучающихся в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации).*
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, обучающихся в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, обучающихся в учреждении).*
3. Доля педагогов-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества педагогов-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов- молодых специалистов, работающих в учреждении).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании).*
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставляемого)

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

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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

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

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

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!