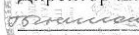


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с.Новокуровка муниципального района
Хворостянский Самарской области

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6 от 30.08.2021

Принято
Управляющим советом
Протокол № 3 от 30.08.2021

Утверждаю
Директор школы
 В.Е. Гнилomedова
Приказ № 77/2 от 30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о многофункциональном наставничестве
педагогических работников
ГБОУ СОШ с.Новокуровка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), с постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2018 № 811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 № 767 I «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями на 9 июня 2020 года) в соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение «Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»), с положением о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области (распоряжение МОиН СО №54-р от 18.01.2021 г.).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в образовательной организации (далее - ОО).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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 многофункционального наставничества через организацию работы наставнической пары, триады или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Многофункциональное наставничество педагогических работников - организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации

профессиональных дефицитов. **Наставник**- педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Наставляемый - педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Куратор - сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

Наставник-учитель/воспитатель— это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания. **Наставник-тьютор** - это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемыми индивидуальной образовательной программы (далее - ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

Наставник-коуч - специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

Наставник-ментор - высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования. **Система наставничества в образовательной организации** — это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

1. Цель и задачи

2.1. Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

2.2. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному " развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2. Организационные основы наставничества

3.1. Внедрение многофункционального наставничества в ОО утверждается приказом.

3.2. Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

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

Руководитель организации в целях развития наставничества в организации обеспечивает организацию повышения квалификации наставников;

- ✓ совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации; стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- ✓ систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;

- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества через SWOT-анализ в установленной форме;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.4. На уровне ОО составляется «Дорожная карта» по реализации многофункционального наставничества педагогических работников.

3.5. Определяются наставники.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.6. Наставничество в образовательной организации устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.7. Педагоги принимают участие в реализации многофункционального наставничества добровольно, с письменного согласия (заявление, Приложение 1) и заключения между наставником и наставляемым соглашения (Приложение 2).

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объёма выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

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

3.10. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать

следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

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

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе с держащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3. Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников

Вариативная модель наставничества (таблица 1).

Наставник	Вариант наставников	Варианты наставляемых
Форма наставничества «Педагог-педагог»		
Наставник – учитель предметник /воспитатель	Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	<p>1. Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.</p> <p>2. Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников.</p> <p>3. Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионально -личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство.</p>
Наставник классный руководитель	Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.	Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы - от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя. Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.
Наставник - тьютер	Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальным	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий

	образовательным маршрутом и сопровождающий его продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития. Контролирует самостоятельную работу педагогического работника	повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу профессиональноличностного развития.
Наставник – коуч	Любой сертифицированный специалист, организующий для педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-- педагогических и коммуникативных проблем.	Любой педагог, обратившийся за психологической помощью, участник программы многофункционального наставничества.
Наставник-ментор	Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научнометодическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или группы наставляемых, участников программы многофункционального наставничества.	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство.
Форма наставничества «Руководитель- руководитель»		
Наставник заместитель руководителя	Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием	1.Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач. 2.Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков

5.Этапы реализации многофункционального наставничества

Наставническая деятельность в ОО осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий.

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.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя создание локальных нормативно-правовых документов, назначение куратора, 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 ОО, заключение соглашений.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются заявления от тех участников многофункционального наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия.

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

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

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка Индивидуальных планов.

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

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

6. Права и обязанности наставника и наставляемого

Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой 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 своевременным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию инструменты осуществления программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

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 ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

Наставляемый имеет право:

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

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. Мотивирующими наставника факторами выступают: поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется

ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

7.2. Популяризация роли наставника осуществляется через:

- поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайте школы.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, округа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

7.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- благодарственные письма;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений,
- касающихся развития организации;
- получение дополнительных дней к отпуску.
-

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества

8.1. Мониторинг реализации многофункционального наставничества состоит из двух основных этапов:

1. оценка качества процесса реализации наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста и развития наставников.

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели наставляемого изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, наставнику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица 2) реализуемой программы наставничества.

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО	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 ОО); Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в уменьшении числа конфликтов с

		педагогическими и родительскими сообществами по итогам Программы наставничества.
	<p>У участников Программы (%) появилось желание и/ или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</p> <p>Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и потенциала;</p> <p>Участники Программы (%) отметили сокращение числа конфликтов с педагогическими и родительскими Сообществами благодаря Программе наставничества;</p> <p>Эффективная система мотивации участников Программы; -Достаточность и понятность обучения наставников;</p> <p>Высокие достижения педагоговОО, которые можно использовать в Программе наставничества;</p> <p>Возможности:</p> <p>Информационно-методическая Поддержка;</p> <p>Наличие бесплатных программ повышения квалификации педагогов;</p> <p>Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов.</p>	<p>Неэффективная/непроработанная система мотивации Участников Программы;</p> <p>Неорганизовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников ;</p> <p>Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</p> <p>Инфраструктура наставничества(материально-техническая) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</p> <p>Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</p> <p>«Старение» педагогического корпуса ОО.</p> <p>Угрозы:</p> <p>Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;</p> <p>Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;</p> <p>Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.</p>

Обзор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (Приложение 4). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной формы.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

Тема 2.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Показатели эффективности внедрения программы наставничества относительно изменений в личности наставляемого – участника (Приложение 3, Приложение 4);

- нормализация уровня тревожности;
- оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

Приложение 1
Директору

(наименование ОО)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. кандидата – участника реализации
многофункционального наставничества
педагогических работников)

Заявление

Прошу включить меня в состав участников реализации многофункционального наставничества педагогических работников

_____ (наименование образовательной организации) на 20____ - 20____ учебный год в качестве _____ (наставника, наставляемого)

« _____ » _____ 20 ____ г _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

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

« _____ » _____ 20 ____ г _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение 2

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

с. _____ 20 ____ г

Данное соглашение устанавливает отношения между

_____ (далее –Наставляемый), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации

программы многофункционального наставничества педагогических работников.

Предмет соглашения

Стороны договорились об участии в реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

Стороны определили следующие задачи *:

(*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребителей наставляемого и ресурсов наставника)

Права и обязанности Сторон *

Наставник обязан:

- Разрабатывать индивидуальный план - комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения программы многофункционального наставничества педагогических работников в рамках компетенции.
- Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества образовательной организации.
- Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

Наставник имеет право:

- Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие систем наставничества в образовательной организации.
- Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации внесению изменений в Дорожную карту.
- Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Наставляемый имеет право:

- Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- Принимать возможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

Заключительные положения.

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

Подписи сторон

Наставник

Наставляемый

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)

(* права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)

Приложение 3

Форма «учитель-учитель»

Личностная **оценка наставляемых**

Всего участников _____

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших её 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	

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	
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 её 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 реализовать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	

Приложение 4

Тест на личностную тревожность.

Оценка основана на методике «Самооценка психических состояний» (по Айзенку), предназначена для определения уровня тревожности и включает в себя опросник из 10 вопросов с 3 альтернативными вариантами ответов. Методика позволяет определить 3 возможных уровня тревожности (низкий уровень тревожности, средний/допустимый уровень тревожности, высокий уровень тревожности).

Инструкция. «Ниже предлагается описание различных психических состояний. Оцени, насколько оно присуще тебе, и выбери один из вариантов:

1. Совсем не подходит.
2. Бывает, но изредка.
3. Часто бывает.

Стимуляция: 10 утверждений

Я не чувствую в себе уверенности.

Из-за пустяков я краснею.

Мой сон беспокоен.

Я легко впадаю в уныние.

Я беспокоюсь о неприятностях, которые еще не произошли, но я их предполагаю. Меня пугают трудности.

Я люблю копаться в своих недостатках.

Меня легко убедить.

Я мнительный.

Я с трудом переношу время ожидания.

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке, на белом фоне на экране так, что участник видит утверждение по центру экрана. Участнику необходимо нажать на один из трех вариантов ответа: «совсем не подходит», «бывает, но изредка», «часто бывает».

Подсчет результатов

- состояние «часто присуще» - 2 балла; - состояние «бывает, но изредка» - 1 балл;

- состояние «совсем не бывает» - 0 баллов.

1. 0-7 баллов - тревожность отсутствует.

2. 8-14 баллов - тревожность средняя, допустимого уровня.

3. 15-20 баллов - высокая тревожность.

Методика оценки уровня развитости метанавыков

Инструмент разработан компанией «Скиллфолио» для определения уровня сформированности системного, критического, креативного мышления, коммуникации, кооперации, сетевой грамотности, эмоционального интеллекта.

Стимуляция: 21 утверждение, для ответа на которые участнику необходимо нажать на один из трех вариантов: «да», «не знаю», «нет», исходя из своего опыта. Данные ответов суммируются по показателям метапредметных навыков.

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке, на белом фоне экрана так, что участник видит утверждение по центру экрана. Участнику необходимо нажать на один из трех вариантов ответа: «да», «не знаю», «да».

Инструкция. Внимательно прочитай каждое утверждение, обдумай его и вспомни ситуации из своего опыта. Выбери наиболее подходящий вариант ответа. Старайся выбирать вариант «не знаю» как можно реже.

Варианты ответов: нет/иногда/да.

1. Мне не надо много знать, чтобы понять, как поступить.

2. Чтобы быстро решить задачу, я самостоятельно разбиваю ее на куски.

3. Я всегда уточняю информацию, которую слышу или читаю, просто так не верю.

4. Мне трудно находить что-то новое в привычных вещах.

5. Я считаю, что мое мнение важнее, чем мнение других.

6. Мне нравится говорить комплименты и подбадривать окружающих.

7. Я привык внимательно слушать, что мне говорят. Не люблю угадывать причины.

8. Я часто понимаю, почему человек агрессивен. Поэтому умею общаться с такими людьми.

9. Я предлагаю сразу несколько решений одной проблемы.

10. Когда мы спорим, то я всегда стараюсь найти общие интересы у всех.

11. Анализируя ситуацию, я стараюсь рассмотреть все, что влияет на нее.

12. Я часто пользуюсь интернетом, когда хочу что-то узнать.

13. Мне интереснее найти собственный способ решения задачи, а не использовать стандартный.

14. Я могу изменить свое мнение, если мне убедительно докажут, что я не прав.

15. Я не перепроверяю то, что говорят или пишут люди, которым я доверяю.
16. Считаю, что лучше всего самому принять решение, а потом убедить в нем остальных.
17. Я четко понимаю свою роль в командной работе.
18. Мне комфортнее общаться с друзьями в чате, чем лично.
19. Я научился сохранять самообладание в ситуациях сильного стресса.
20. Я собираю группу, чтобы решить сложную задачу.
21. Считаю, что нельзя решить сложную задачу вместе с людьми, с которыми знаком только виртуально.

Подсчет результатов. Данные ответов суммируются (итоговый показатель в диапазоне 0-5).

Совпадения с прямой шкалой: да = 2 балла; иногда = 1 балл; нет - 0 баллов.

Совпадения с обратной шкалой: да = 0 баллов; иногда = 1 балл; нет - 2 балла

Методика диагностика самооценки Дембо-Рубинштейн

Любой человек оценивает свои способности, возможности, характер и др. Уровень развития каждого качества, стороны человеческой личности можно условно изобразить вертикальной линией, нижняя точка которой будет символизировать самое низкое развитие, а верхняя - наивысшее. На следующем бланке изображены семь таких линий. Они обозначают:

- 1) здоровье;
- 2) ум, способности;
- 3) характер;
- 4) авторитет у сверстников;
- 5) умение многое делать своими руками, умелые руки;
- 6) внешность;
- 7) уверенность в себе.

Под каждой линией написано, что она означает. На каждой линии чертой (-) отметьте, как вы оцениваете развитие у себя этого качества, стороны вашей личности в данный момент времени. После этого крестиком (x) отметьте, при каком уровне развития этих качеств вы были бы удовлетворены собой или почувствовали гордость за себя.

Задание

Изображено семь линий, длина каждой - 100 мм, с указанием верхней, нижней точек и серединой шкалы. При этом верхняя и нижняя точки отличаются заметными чертами, середина - едва заметной точкой. Методика может проводиться как фронтально - с целым классом (или группой), так и индивидуально. При фронтальной работе необходимо проверить, как каждый ученик заполнил первую шкалу. Надо убедиться, правильно ли применяются предложенные значки, ответить на вопросы. После этого испытуемый работает самостоятельно. Время, отводимое на заполнение шкалы вместе с чтением инструкции, 10-12 мин.

Обработка результатов

Обработка проводится по шести шкалам (первая, тренировочная – «здоровье» - не учитывается). Каждый ответ выражается в баллах. Как уже отмечалось ранее, размеры каждой шкалы 100 мм, в соответствии с этим ответы получают количественную характеристику (напр., 54 мм = 54 баллам).

1. По каждой из шести шкал определить:
 - а) уровень притязаний - расстояние в мм от нижней точки шкалы (0) до знака «x»
 - б) высоту самооценки - от "0" до знака «->»
 - в) значение расхождения между уровнем притязаний и самооценкой - расстояние от знака "x" до знака «->», если уровень притязаний ниже самооценки, он выражается отрицательным числом.
2. Рассчитать среднюю величину каждого показателя по всем шести шкалам.

Оценка и интерпретация отдельных параметров

Уровень притязаний

Норму, реалистический уровень притязаний характеризует результат от 60 до 89 баллов. Наиболее оптимальный - сравнительно высокий уровень - от 75 до 89 баллов, подтверждающий оптимальное представление о своих возможностях, что является важным фактором личностного развития. Результат от 90 до 100 баллов - обычно удостоверяет нереалистическое, некритическое отношение к собственным возможностям. Результат менее 60 баллов свидетельствует о заниженном уровне притязаний, он - индикатор неблагоприятного развития личности.

Высота самооценки

Количество баллов от 45 до 74 («средняя» и «высокая» самооценка) удостоверяют реалистическую (адекватную) самооценку. Количество баллов от 75 до 100 и выше свидетельствует о завышенной самооценке и указывает на определенные отклонения в формировании личности. Завышенная самооценка может подтверждать личностную незрелость, неумение правильно оценить результаты своей деятельности, сравнивать себя с другими; такая самооценка может показывать на существенные искажения в формировании личности - "закрытости для опыта", нечувствительности к своим ошибкам, неудачам, замечаниям и оценкам окружающих. Количество баллов ниже 45 указывает на заниженную самооценку (недооценку себя) и свидетельствует о крайнем неблагополучии в развитии личности. За низкой самооценкой могут скрываться два совершенно разных психологических явления: подлинная неуверенность в себе и "защитная", когда декларирование (самому себе) собственного неумения, отсутствия способности и т.п. позволяет не прилагать никаких усилий.