

Управление образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Воткинский лицей» города Воткинска Удмуртской Республики

Принято  
Решением Педагогического совета  
Протокол № 5  
от 28 марта 2022 года

Согласовано  
Муниципальный координатор  
внедрения ЦМН, старший методист  
МБУ ИМЦ \_\_\_\_\_  
Е.М. Фокина

Утверждаю  
Директор лицея \_\_\_\_\_  
О.В.Стрелкова  
Приказ № 112 от «28» марта 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Воткинский лицей»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. на основании следующих нормативных актов:

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025года»;

Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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»;

Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. №2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;

Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года №1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике»;

Приказа Управления образования г. Воткинска от 17.02.2022 года №23-ос «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях».

### 1.2. Настоящее Положение:

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

### 1.3. Участниками системы наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель МБОУ «Воткинский лицей»;
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники лицея;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной 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. Цель внедрения наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» является максимально полное раскрытие 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 педагогических работников (далее – педагоги) в МБОУ «Воткинский лицей»

Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в лицее;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и

повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- 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 лицее 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 лицея, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

## 2.2. Внедрение целевой модели наставничества в

МБОУ «Воткинский лицей» 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 лицее;

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

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

осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности лицей;

предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МБОУ «Воткинский лицей», показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования города Воткинска;

проведение внутреннего мониторинга реализации эффективности наставничества;

обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в лицее;

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 Программы наставничества МБОУ «Воткинский лицей».

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

- Реализуемую в МБОУ «Воткинский лицей» форму наставничества «учитель – учитель» с учетом вариаций ролевых моделей: «опытный педагог – молодой специалист», «педагог-новатор – консервативный педагог»;

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы), 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 руководитель, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ «Воткинский лицей».

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:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в лицей;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица МБОУ «Воткинский лицей»,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

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 руководителя, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ «Воткинский лицей»;
- 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 МБОУ «Воткинский лицей» осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор и обучение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар или групп;

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

Этап 7. Завершение наставничества.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в лицее, 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 МБОУ «Воткинский лицей», заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2) с организациями – социальными партнерами,

участвующими в реализации программ наставничества.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности

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

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

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

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

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 4), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте лица (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 руководителя МБОУ «Воткинский лицей» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 6), которые включаются в Программу наставничества.

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

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 лица;
- разработка плана мероприятий («дорожной карты») внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» (Приложение 12);
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МБОУ «Воткинский лицей»;
- 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 7);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование) (Приложение 9, 10), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ «Воткинский лицей» и участие в его распространении.

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 МБОУ «Воткинский лицей», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «Воткинский лицей»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МБОУ «Воткинский лицей» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

#### **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 МБОУ «Воткинский лицей», в том числе-в рамках «Школы наставников»;

- в случае, если он не является сотрудником МБОУ «Воткинский лицей», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ «Воткинский лицей», 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 и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю МБОУ «Воткинский лицей» 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 МБОУ «Воткинский лицей».

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

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

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ «Воткинский лицей» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 7);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с

периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 9).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ «Воткинский лицей» (Приложение 10).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБОУ «Воткинский лицей» на сайте МБОУ «Воткинский лицей» ([https://ciur.ru/vtk/LVt\\_vtk/default.aspx](https://ciur.ru/vtk/LVt_vtk/default.aspx)) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества МБОУ «Воткинский лицей»;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности**

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ «Воткинский лицей», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МБОУ «Воткинский лицей» 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 МБОУ «Воткинский лицей» в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство МБОУ «Воткинский лицей» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ «Воткинский лицей».

8.4. Руководство МБОУ «Воткинский лицей» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

### **Критерии и показатели отбора /выдвижения наставников /куратора МБОУ «Воткинский лицей»**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий **наставников/куратора МБОУ «Воткинский лицей»** являются:

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

Дополнительные критерии наставника по форме наставничества «Учитель-учитель»:

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или лицейского сообщества;
- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

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





Директору  
МБОУ «Воткинский лицей»  
О.В. Стрелковой

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

### З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Воткинский лицей» на 202\_\_-202\_\_ учебный год.

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

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_\_ листах
2. \_\_\_\_\_ на листах  
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве МБОУ «Воткинский лицей»  
ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи

### Портфолио наставника и куратора

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

## **КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника» для педагогов**

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

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

### 1. Управленческого характера:

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

### 2. социально – психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе – при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- 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 МБОУ «Воткинский лицей»;
- повысить роль и престиж наставников



### **Форматы работы «Школы наставников»:**

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в МБОУ «Воткинский лицей» (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 МБОУ «Воткинский лицей» 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 МБОУ «Воткинский лицей» проводится не реже, чем один раз в квартал.

**SWOT-анализ Программ наставничества**

**Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»)**

| Факторы SWOT      | Позитивные  | Негативные   |
|-------------------|---|--|
| <b>Внутренние</b> | <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>- Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в МБОУ «Воткинский лицей» в течение следующих 5 лет;</li> <li>У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни МБОУ «Воткинский лицей»;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Высокие достижения педагогов МБОУ «Воткинский лицей», которые можно использовать в Программе наставничества</li> </ul> | <p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни МБОУ «Воткинский лицей»); Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в МБОУ «Воткинский лицей» не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- «Старение» педагогического корпуса МБОУ «Воткинский лицей»</li> </ul> |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <p><b>Внешние</b></p> | <p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка МБОУ «Воткинский лицей» при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Удмуртской Республики;</li> <li>- Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества</li> </ul> | <p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МБОУ «Воткинский лицей»;</li> <li>- Рост конкуренции между образовательными организациями за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Миграционный отток квалифицированных педагогов;</li> <li>- Финансовая и организационная оптимизация сети образовательных организаций в УР;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели</li> </ul> |
|-----------------------|--|--|

## Анкета куратора

### Оценка Программы наставничества

| Показатели   | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1. Актуальность Программы наставничества   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами                         | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения 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 методологии наставничества (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 |

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации**

1. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в МБОУ «Воткинский лицей», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
2. Доля учителей-консервативных педагогов, работающих в МБОУ «Воткинский лицей», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-консервативных педагогов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-консервативных педагогов, работающих в образовательной организации).*
3. 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)*
4. 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).*
5. 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!**

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставника)**

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

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

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

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

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

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

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

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

**План мероприятий («дорожная карта»)  
внедрения целевой модели наставничества  
педагогических работников в МБОУ «Воткинский лицей»  
города Воткинска УР**

**1. Основные положения**

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;

Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республики».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие 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 педагогических работников (далее – педагоги) в МБОУ «Воткинский лицей»

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в лицее;

выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

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 лицее 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 лицея, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками

## **2. Формы наставничества**

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

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, может быть выделена форма «учитель – учитель».

Эта форма может быть использована не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках формы не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

## **3. Этапы программы**

Реализация программы наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.

6. Организация работы наставнических пар или групп.

7. Завершение наставничества.

#### 4. Характеристика контингента школы

| № п/п | Показатель   | Значение                  |  |
|-------|--|---------------------------|--|
|       |  | Факт<br>01.02.2022        | Прогноз<br>01.09.2022                                  |
| 1     | Численность педагогических работников, чел.  | 60+5 (д/о)                |  |
|       | в том числе:   |                           |  |
| 1.1   | численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел.   | 32                        | 33   |
| 1.2   | численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел.   | 23                        | 23   |
| 1.3   | численность педагогов со стажем до 3 лет, чел.   | 2                         | 2  |
| 1.4   | численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел.   | 20                        | 22   |
| 1.5   | численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел.   | 10                        | 10   |
| 1.6   | численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел.          |                           |  |
| 2     | Количество работодателей (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности школы |                           |  |
| 3     | Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности школы     | 12                        | 15   |
| 4     | Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности школы (указать какие)                                   | ВФ АПОУ УР<br>«РМК МЗ УР» | ВФ АПОУ УР<br>«РМК МЗ УР»<br>ВШЭ<br>ФГБОУ ВО<br>«УдГУ» |

#### 5. План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

| № п/п | Мероприятие  | Сроки      | Ответственные |
|-------|--|------------|---------------|
| 1     | <b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b><br><b>Задача:</b> информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников<br><b>Результат:</b> 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 |            |               |
| 1.1   | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества  | Март, 2022 | Куратор       |
| 1.2   | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества  | Март, 2022 | Куратор       |

|     |  |              |         |
|-----|--|--------------|---------|
| 1.3 | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества  | Апрель, 2022 | Куратор |
| 2   | <p><b>Формирование базы наставляемых</b><br/> <b>Задача:</b> выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества<br/> <b>Результат:</b> сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>   |              |         |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы   | Март, 2022   | Куратор |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (педагоги) от третьих лиц: психолог, сотрудник, родители.  | Март, 2022   | Куратор |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых   | Март, 2022   | Куратор |
| 3   | <p><b>Формирование базы наставников</b><br/> <b>Задача:</b> поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников<br/> <b>Результат:</b> 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</p>        |              |         |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества   | Апрель, 2022 | Куратор |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников  | Апрель, 2022 | Куратор |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных   | Апрель, 2022 | Куратор |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников   | Апрель, 2022 | Куратор |
| 4   | <p><b>Отбор и обучение наставников</b><br/> <b>Задача:</b> выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми<br/> <b>Результат:</b> сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p> |              |         |
| 4.1 | Оценка участников-наставников по заданным  | Апрель, 2022 | Куратор |

|     |  |                         |                    |
|-----|--|-------------------------|--------------------|
|     | параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников   |                         |                    |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)   | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников   | В течение всего периода | Наставник, куратор |
| 4.4 | Обучение наставников   | В течение всего периода | Наставник, куратор |
| 5   | <p><b>Формирование наставнических пар или групп</b><br/> <b>Задача:</b> формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям<br/> <b>Результат:</b> сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы</p>   |                         |                    |
| 5.1 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых   | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи  | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары  | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации  | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 6   | <p><b>Организация работы наставнических пар или групп</b><br/> <b>Цель:</b><br/> <b>Задача:</b> закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе<br/> <b>Результат:</b> сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p> |                         |                    |
| 6.1 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого   | Апрель, 2022            | Наставник, куратор |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого   | Май, 2022               | Наставник, куратор |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым   | Май, 2022               | Наставник, куратор |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого  | В течение периода       | Наставник, куратор |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников   | Март, 2023              | Наставник,         |

|     |  |              |                    |
|-----|--|--------------|--------------------|
|     | программы наставничества   |              | куратор            |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого   | Апрель, 2023 | Наставник, куратор |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых  | Апрель, 2023 | Наставник, куратор |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества  | Апрель, 2023 | Наставник, куратор |
| 7   | <p><b>Завершение наставничества</b></p> <p><b>Цель:</b> усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p><b>Задача:</b> 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.</p> <p><b>Результат:</b> 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 | Проведение мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников   | Апрель, 2023 | Наставник, куратор |
| 7.2 | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества  | Март, 2023   | Наставник, куратор |
| 7.3 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников   | Май, 2023    | Наставник, куратор |
| 7.4 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы  | Май, 2023    | Наставник, куратор |
| 7.5 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров  | Май, 2023    | Наставник, куратор |
| 7.6 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых   | Май, 2023    | Наставник, куратор |
| 7.7 | Формирование долгосрочной базы наставников   | Май, 2023    | Наставник, куратор |

## 5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;

выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

В результате реализации программ менторства и наставничества обеспечен охват данными программами:

| <b>№.</b> | <b>Наименование показателя</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
|-----------|---|-------------|-------------|-------------|
| 1         | Доля учителей — молодых специалистов МБОУ «Воткинский лицей», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % | 100         | 100         | 100         |
| 2         | Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %  | 65          | 75          | 85          |
| 3         | Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %   | 65          | 75          | 85          |



