

л 69

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа
«Новленская средняя школа имени И.А.Каберова»

ПРИНЯТО педагогическим советом протокол №1 от «24» августа 2020 года		УТВЕРЖДЕНО приказом директора №105 от «24» августа 2020 года
Согласовано на педагогическом совете (протокол № 8 от 01.02.2023 г.)	Утверждено приказом № 19 от 02.02.2023 г. Директор <i>ОИ</i>	Г.В. Борисова

Положение
о наставничестве в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Вологодского муниципального округа
«Новленская средняя школа имени И.А.Каберова»

2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Программе наставничества в образовательной организации (далее – Программа наставничества) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Вологодского муниципального округа «Новленская средняя школа имени И.А.Каберова» (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»,

Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р,

Стратегии развития волонтерского движения в России, утвержденной на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.);

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-Р),

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, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145, которая определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Положение о программе наставничества в учреждении является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.3. Положение о программе наставничества включает в себя:

- описание форм программ наставничества;
- права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;
- процедуры отбора и обучения наставников;
- процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых);
- процесс закрепления наставнических пар;
- формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;

- формы и условия поощрения наставника;
- критерии эффективности работы наставника;
- условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров;
- форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

1.4. Реализация Программы наставничества в учреждении включает семь основных этапов:

- подготовка условий для запуска программы наставничества,
- формирование базы наставляемых,
- формирование базы наставников,
- отбор и обучение наставников,
- формирование наставнических пар или групп,
- организация работы наставнических пар или групп,
- завершение наставничества.

1.5. Принципы реализации Программы наставничества:

- принцип научности, предполагающий реализацию в учреждении научно обоснованных и проверенных технологий;
- принцип системности, предполагающий разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;
- принцип стратегической целостности, определяющий единую целостную стратегию реализации программы наставничества, обуславливающую основные стратегические направления такой деятельности;
- принцип легитимности: деятельность по реализации программы наставничества должна соответствовать законодательству Российской Федерации;
- принцип комплексности, предполагающий согласованность взаимодействия: на профессиональном уровне – педагогов образовательной организации; специалистов других организаций, участвующих в реализации программы наставничества;
- принцип обеспечения суверенных прав личности, предполагающий честность и открытость взаимоотношений, недопущение покушений на тайну личности, какого-либо воздействия или обследования обманным путем;
- принцип аксиологичности, включающий в себя формирование привлекательности законопослушности, уважении к личности, государству, окружающей среде, с ориентиром на общечеловеческие ценности, которые и являются регуляторами поведения;
- принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип

«не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому. Никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы ребенка;

-принцип личной ответственности, предполагающий ответственное поведение наставника по отношению к наставляемому и программе, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;

-принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития;

-принцип, подразумевающий реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;

-принцип равенства. Этот принцип означает, что программа наставничества не реализуется в вакууме; она реализуется среди людей, имеющих разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности;

-принцип многоаспектности предполагает сочетание и чередование различных аспектов деятельности в процессе реализации программы наставничества.

1.6. Понятийный аппарат:

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

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

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

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

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями

и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся». Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист на условиях свободного вхождения в программу.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставником является педагогический работник учреждения, иные должностные лица учреждения или обучающийся - победитель олимпиад, член детской общественной организации РДШ, ЮНАРМИИ, волонтерских организаций, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной модели), сотрудники промышленных предприятий и организаций, некоммерческие организации, организации любой формы собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации модели, представители Вооруженных Сил Российской Федерации, военного комиссариата, общественных организаций ветеранов войны и труда, профсоюзов, общественных организаций инвалидов, бизнес-сообществ и т.д.), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- подопечный – обучающийся школы; молодой специалист или вновь принятые в школу педагогический работник, которому необходима профессиональная адаптация;

- профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и

наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

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

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

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

1.7. Наставничество в учреждении соответствует следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности;

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;

- поддержка со стороны руководства учреждения, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений, вопросам профориентации старшеклассников.

1.8. Типы наставничества:

- традиционное личное наставничество;

- групповое наставничество,

- командное наставничество,

- наставничество ровесниками,

- интернет-наставничество.

1.9. Подходами, которые могут стать основными при построении системы наставничества в учреждении являются системный подход, комплексный и личностно-ориентированный подходы.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи:

- улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;
- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией учреждения, первичной профсоюзной организацией и представителями бизнес-сообщества, социальных партнеров и работодателей.

3. Функции учреждения

3.1. Для реализации программы наставничества учреждение:

- обеспечивает подбор кадров; закрепляет функции руководства программой наставничества, возлагает дополнительные обязанности на работников, которые будут задействованы в реализации программы наставничества и сопровождении участников;
- создает комплексную систему управления информацией по программе; разрабатывает систему мониторинга программы;
- создает план профессионального развития кураторов и наставников; пропаганда наставничества;
- устанавливает связи с социальными партнерами и общественностью;
- привлекает, обучает и ведет контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения целевой модели наставничества в учреждении;
- осуществляет персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества (в ведении образовательных организаций);
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.2. Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников программ наставничества в учреждении осуществляет куратор.

4. Формы наставничества

4.1. 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: «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик».

4.1.2. Программа предусматривает – независимо от форм наставничества – две основные роли: наставляемый и наставник. Наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В форме «учитель – учитель» возрастной параметр не задается. Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.1.3. **Форма наставничества «ученик – ученик»** предполагает взаимодействие обучающихся одного учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать

весомое влияние на наставляемого.

4.1.4. Цель данной формы наставничества - разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри учреждения, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

4.1.5. Область применения в рамках программы по взаимодействию наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам.

4.1.6. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе.

Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

4.2. Форма наставничества «учитель – учитель».

Взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

4.2.1. Целью формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

-способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

-развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

-ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

-прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

-ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

4.2.2. Результатом правильной организации работы наставников будет

-высокий уровень включенности молодых(новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь учреждения;

-усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

-повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

-рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе;

-качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);

-сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

-рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

4.2.3 Варианты программы: вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей учреждения и ресурсов наставника.

Учитывая опыт учреждения, основные варианты:

-взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

-взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, более молодой

педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
-взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

4.2.4. Область применения в рамках образовательной программы.

Реализация программы наставничества - создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

4. 3. Форма наставничества «студент – ученик».

Форма предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) учреждения (ученик) и обучающегося (студент) образовательной организации высшего образования, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, коррекции образовательной траектории.

4.3.1. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

4.3.2. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

-помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;

-развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;

-укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

4.3.3. Результатом правильной организации работы наставников будет -повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования; снижение доли ценностно дезориентированной молодежи;

-активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности;

- улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

Среди оцениваемых результатов:

-повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона

внутри образовательной организации;

-количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся;

-снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;

-увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

-увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки.

4.3. 4. Варианты программы.

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая текущий опыт учреждения, основные варианты:

-взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;

-взаимодействие «лидер – равнодушный», психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;

-взаимодействие «равный – другому», в рамках которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;

-взаимодействие «куратор – автор проекта», совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

4.3.5. Область применения в рамках программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, участие в конкурсах и олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на спортивные, культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество.

В учреждении: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории), создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории).

4.4. Форма наставничества «работодатель – ученик».

Взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

4.4.1. Целью данной формы наставничества в учреждении является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

4.4.2. Результатом правильной организации работы наставников будет

- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования,

- создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив,

- рост числа образовательных проектов.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона учреждения;

- численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;

- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;

- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);

увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

-увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки.

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей учреждения и ресурсов наставника. Учитывая текущий опыт учреждения, основными вариантами могут быть:

-взаимодействие «активный профессионал – равнодушный потребитель», мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории;

-взаимодействие «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;

-взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.

4.4.3. Область применения в рамках программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное, студенческое и предпринимательское сообщества.

В учреждении: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий.

4.5. Данные формы могут быть использованы 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.

5. Права, обязанности и задачи кураторов, наставников, наставляемых и законных представителей наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний

5.1. Куратор назначается решением руководителя учреждения. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель

организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

5.2. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5.3. Оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества. Для оценки вовлеченности участие в программе наставничества понимается как прохождение участником полного цикла программы наставничества. Соответствующая отметка проставляется куратором в базе наставляемых (форма базы наставляемых представлена в Приложении).

Куратор обязан иметь подробный письменный план по наблюдению и поддержке наставнических взаимоотношений и постоянно отслеживать:

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

Куратор организует ежемесячные встречи с родителями или опекунами. Личный контакт с родителем - это возможность собрать более углубленную информацию о наставнических взаимоотношениях и влиянии взаимоотношений на наставляемого.

Куратор программы наставничества обязан поставить в известность руководителя учреждения и отстранить от деятельности наставника

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный человек подвергся уголовному преследованию за отдельные виды преступлений на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу решения суда;
- при признании недееспособными в установленном федеральным законом порядке. Если основания, в силу которых человек был признан недееспособным, отпали, суд по заявлению опекуна, члена

семьи, психиатрического или психоневрологического учреждения, органа опеки и попечительства на основании заключения судебно-психиатрической экспертизы принимает решение о признании гражданина дееспособным.

-при диагностировании имеющих заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью. (к ним относятся острые и хронические заразные заболевания).

5.1. Права, обязанности и задачи наставников:

Наставник должен серьезно воспринимать свои обязательства по отношению к наставляемому и программе. Он должен заботиться об исполнении своих обязанностей и даже при столкновении с трудностями принимать на себя ответственность за качество и продолжительность наставнических взаимоотношений. Наставники и персонал программы обязаны общаться с наставляемыми и их семьями честно, откровенно и уважительно.

При формировании закрепления наставнических пар следует учитывать ожидания подростков от будущих наставнических отношений. Необходимо четко разъяснить им роли и обязанности как наставников, так и наставляемых, чтобы избежать недопонимания в дальнейшем.

Взаимодействие с родителями

Действуя в интересах ребенка, наставник призван оказывать необходимую помощь и поддержку всей его семье. В его задачи входит установление контактов с семьей; выявление проблем и трудностей в семье; стимулирование семьи и отдельных ее членов к участию в совместной деятельности; при необходимости и по рекомендациям куратора - оказание посреднических услуг в установлении связей со специалистами — психологами, социальными работниками, врачами, юристами, а также с представителями органов власти, общественностью др. Наставник обеспечивает общественное признание и общественную поддержку семьям, которые хорошо воспитывают своих детей, использует индивидуальные методики работы с семьями, нуждающимися в особой помощи (семьями из «группы риска», многодетными и неполными и др.), содействует развитию детско-родительских отношений.

Следующие направления работы с родителями (опекунами):

- знакомство с программой наставничества;
- выявление запроса на развитие ребенка, его социализацию и адаптацию;
- обеспечение участия в процессе подбора наставников для их детей;
- обеспечение участия в процессе наставнической деятельности;
- получение обратной связи от родителей.

Родители могут участвовать в программе следующим образом:

- давать информацию о результатах наставнической деятельности, которые они видят;
- помогать наставнику в деятельности на благо их ребенка;

- заранее уведомлять наставника или куратора программы, если их ребенок не может прибыть на встречу;
- встречаться с координатором программы для обсуждения волнующих их проблем и оценки наставнической деятельности.

Родительское участие и согласие имеют решающее значение для создания атмосферы успешных отношений наставничества.

6. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе

Наставник должен обладать специфическими качествами и умениями и владеть соответствующими формами деятельности:

- установление контакта, конструктивного взаимодействия с субъектами наставнической деятельности, в первую очередь - с наставляемым;
- организация деятельности по обучению подростка группы риска социальным и практическим навыкам, необходимым для адаптации в обществе;
- забота о быте подростка;
- отслеживание социальных контактов своего наставляемого;
- формирование его ближайшего окружения;
- помощь в получении образования;
- развитие кругозора;
- правовая поддержка, помощь в организации досуга;
- помощь в гражданском, личностном, профессиональном определении;
- помощь в конфликтных ситуациях в учреждении, на работе.

7. Процедуры отбора и обучения наставников

7.1. Важным критерием отбора наставников является мотивированность на волонтерскую деятельность. Отбор наставников сводится в необходимости убедиться, что кандидат имеет мотивацию и обладает качествами, важными для наставнической деятельности. Долговременный успех программы наставничества, несомненно, зависит от наличия таких наставников.

Процесс набора будущих наставников должен включать

- заполнение анкеты;
- личное собеседование;
- психологическое тестирование;
- проверку представленных справок и рекомендаций.

Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Личные собеседования помогут убедиться, что кандидат обладает

качествами, необходимыми хорошему наставнику, такими как терпение, гибкость, целеустремленность и непредвзятость.

При собеседовании с кандидатами в наставники попытайтесь распознать их мотивы и личные планы. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в свободной, но письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу «не навреди» и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося. Психологу и/или куратору необходимо заранее подготовить перечень вопросов, которые будут заданы претенденту.

В них обязательно должны запрашиваться:

- личная информация (в том числе образование, опыт работы, достижения);
- личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения);
- ожидания от участия в программе наставничества;
- мотивация на участие в программе наставничества;
- психологическая готовность к роли наставника.

В процессе собеседования уточняется распорядок дня наставника, с целью удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы.

Собеседование не должно быть односторонним – необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

7.2. Обсуждение с кандидатами должностных инструкций наставника. В должностных инструкциях определены необходимые квалификация и умения для создания и поддержки эффективных наставнических отношений.

Должностная инструкция составлена по следующей схеме:

1. Название должности.
2. Перечень квалификаций и умений.
3. Четкое описание функций наставника (включая требования к прохождению обучения).
4. Конкретные временные обязательства (включая периодичность и продолжительность каждого взаимодействия с наставляемым, минимальную продолжительность наставнических отношений и время на общение с куратором программы наставничества о деятельности и прогрессе).

5. Место встреч наставника и наставляемого.
6. Мониторинг и оценка деятельности наставника.
7. Процедура завершения наставничества.
8. Подведение общих итогов деятельности наставника.
9. Поощрение наставника.

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий.

1. Принятие (неосуждение наставляемого).
2. Умение слушать и слышать.
3. Умение задавать вопросы.
4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному).
5. Честность и открытость.
6. Надежность и ответственность.
7. Последовательность.

Раскрытие принципов наставника, манифест наставника, а также все требуемые и желаемые качества, которые могут потребоваться организаторам для отбора и обучения перспективных кандидатов, представлены в Приложении.

Особого внимания требует процесс выявления у кандидата проблемных областей, сигнализирующих о принадлежности к группе повышенного риска.

7.1. Частью процедуры отбора наставников выступает система проверок кандидатов в наставники. Тщательная проверка потенциальных наставников и данных, предоставленных ими на первом этапе отбора, повышает качество результата их дальнейшей деятельности, обеспечивает безопасность наставляемых, минимизирует различные риски наставнических отношений, помогает управлять уровнем риска и ответственности образовательной организации.

Проверка наставников осуществляется с целью:

- поиска людей, обладающих необходимыми качествами для выполнения наставнической деятельности;
- выявления людей, способных причинить вред подросткам, и предотвращение их попадания в программу. Элементами такой проверки выступают: психологическое тестирование потенциального наставника; проверка справок и рекомендаций. Обязательным процессом выступает документирование всех материалов: описание проведенных процедур проверки, выполненных запросов и их результатов, описание психологического портрета кандидата в наставники, подготовка протокола решения, принятого в отношении данного претендента.

За отбор потенциальных наставников отвечает куратор программы. Следует соблюдать конфиденциальность процедуры отбора, предусмотреть возможность протоколирования, сбора всех документов отбора по каждому претенденту в единую базу.

7.2. Ресурсы для отбора наставников:

- местное бизнес-сообщество;
- общественные организации;
- группы по интересам;
- организации высшего образования и другие организации.

Необходимо уделять внимание мотивации к наставнической деятельности, поскольку она развивается, становится более отчетливой и осознанной в ходе реальной работы, еженедельных встреч, семинаров и практикумов.

7.3. Перечень документов для отбора:

- анкета в письменной форме (анкета содержит сведения о кандидате, его опыте и намерениях, об особых интересах, его предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте подростка, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч, включает в себя информацию о плане и графике наставничества, содержит полный перечень личных рекомендаций и описание рабочего стажа, включает в себя разделы по закреплению ответственности и обязательств заявителя соблюдает правила программы наставничества, согласие претендента на проведение проверки по его информации), справки о судимости (порядок оформления запроса о судимости регламентируется приказом МВД России № 1121 от 07.11.2011 г.),
- справки из психоневрологического и наркологического диспансеров. Запросы оформляются от имени руководителя учреждения, в которой реализуется программа наставничества, собеседование.

7.5. Для организации обучения наставников в учреждении составляется программа обучения наставников, определяются ее сроки; подбираются необходимые методические материалы в помощь наставнику, используя в том числе представленные в данной целевой модели, информацию от других образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба учреждения сочтут актуальными и рекомендуемыми; выбираются форматы обучения и преподавателя (преподавателей). В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники – участники программ наставничества других организаций. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации.

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т. д.

Обучение в учреждение проводить постоянно, в рамках специальных методологических и методических семинаров, собирая наставников, чтобы они имели возможность задавать вопросы, обмениваться идеями и делиться опытом. На такое обучение приглашаются специалисты в области наставнической деятельности, педагогики и психологии, бывшие наставники и наставляемые, чтобы они могли поделиться своим опытом. Такой обмен помогает создать сеть наставников и групп поддержки. Нужно убедиться, что наставники понимают, что могут обратиться к своему куратору программы за помощью всякий раз, когда в наставнических отношениях возникают трудности.

7.5.1. Процесс обучения в учреждении разделяется на два этапа – первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться, познакомиться с основными целями наставничества, проверить свою готовность, поверить в себя как в наставника, познакомиться с основными направлениями работы. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои цели, скорректировать ожидания и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и решения возможных разногласий.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей.

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

7.5.2. Обучение в процессе деятельности проводится уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества. Такое обучение направлено на решение индивидуальных или комплексных проблем. Обучение в процессе деятельности поможет наставнику осознать проблему и выбрать правильную стратегию для ее решения.

8. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

Основная задача – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросу наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

8.1. Процесс формирования пар и групп должен опираться на следующие факторы подбора:

- личные предпочтения (наставники и подростки могут просить кого-то одного с ними пола, определенного возраста или выбирать по другому признаку, и это должно быть по возможности выполнено);
- темперамент (необходимо убедиться, что личностные и поведенческие качества наставника и наставляемого не конфликтуют друг с другом, а типы темперамента позволяют бесконфликтно и продуктивно взаимодействовать при решении задач программы);
- интересы (при прочих равных наставники и наставляемые, подобранные на основе сходств (например, хобби, образ жизни и состав семьи), как правило, создают более прочные наставнические взаимоотношения);
- особенности воспитания, культуры, религии; характеристику актуальной ситуации в семье подростка.

9. Процесс закрепления наставнических пар

9.1. Процедура закрепления наставника за наставляемым учитывает формы будущей индивидуальной работы наставника с подростком, которые делятся на:

- универсальные (беседа, консультация, совет, разбор проблемы, включение в совместную работу и т.д.);
- поддержку становления индивидуальности подростка (проведение экскурсии, оказание помощи в выборе кружков и секций, приглашение на занятия, оказание индивидуальной помощи в развитии творческих способностей и т.д.);
- содействие в проявлении индивидуальности (обсуждение того, что подросток делает хорошо, организация персональной выставки или концерта; подростка, помощь в подготовке подростка для участия в конкурсе или мероприятии и т.д.);
- помощь в самоорганизации (помощь в составлении режима дня, совместное составление программы саморазвития, помощь в выборе целей и их достижении);
- групповые формы работы индивидуально-ориентированного характера (поздравление детей и их родителей с важными событиями их жизни, организация конкурсов, организация тренингов личностного роста, коммуникации, конструктивного поведения в конфликте, подготовка концерта или благотворительной акции и т.д.).

Наставнические встречи могут проходить за пределами организации, на месте работы наставника, Наставническая деятельность может осуществляться на базе дружественных организаций из числа социальных партнеров организации, встречи могут проходить в различных клубах, кружках, спортивных организациях и т.д.

9.2. Требования к процедуре закрепления наставников за наставляемыми:

для наставника учитываются следующие сведения: заявление, сделанное

наставником о желании работать с подростком определенного типа, в том числе предпочтения по признаку религии, нации, возраста, семейной ситуации и типа или степени проблем поведения; географическое положение, уровень квалификации наставника, хобби и интересы, особенности личности и поведения будущего наставляемого;

для подростка - сведения: заявление, сделанное родителем/опекуном о религиозных, национальных, возрастных и культурных предпочтениях в отношении наставника, географическое положение, определенные потребности подростка, требующие вмешательства взрослого, хобби и интересы, особенности личности наставника.

В закрепление наставника за подростком учитываются: схожесть жизненных позиций, совместимость ценностей и установок, взаимность интересов, географическую близость.

9.3. Описание процедуры закрепления наставников за наставляемыми

Формы необходимых документов: соглашение с наставником; соглашение с наставляемым; соглашение с родителем/опекуном; протокол закрепления наставника.

Каждый наставник, наставляемый и родитель/опекун должны подписать соглашение, определяющее порядок участия в программе, формы их взаимоотношений, необходимость следования руководящим принципам и указаниям программы в отношении обучения, частоты контактов, конфиденциальности и документирования встреч.

Куратор программы на свое усмотрение определяет, как наилучшим образом организовать первую встречу наставников и наставляемых. Это может быть групповая или индивидуальная встреча. Существует практика проводить общие собрания групп наставников и наставляемых.

9.4. Определение форм и методов психолого-педагогической поддержки процесса закрепления и ответственных за этот процесс.

Основными формами работы в рамках организации такого психолого-педагогического сопровождения могут выступать: супервизорская практика, психопрофилактика, технологический компонент, который основан на использовании следующих технологий: интерактивные технологии, тренинговые технологии, проектные технологии.

Под интерактивными технологиями подразумеваются дискуссии, дебаты, ролевые игры, работа в малых группах, способствующие развитию коммуникативных навыков, выявлению личностных позиций по отношению к проблеме, снижению агрессивности, выработке конструктивных взаимоотношений.

Под тренинговыми понимаются технологии, которые развивают навыки асертивного поведения и психической саморегуляции, обеспечивающие выбор эффективных способов решения проблемных ситуаций.

Использование проектных технологий позволит выработать среди основных целевых групп социальные инициативы, направленные на

формирование и развитие ресурсов личности и социокультурной образовательно-воспитательной среды.

Традиционные формы наставнической деятельности (консультации, беседы, инструктажи, тренинги, семинары-практикумы и др.) могут эффективно сочетаться с интерактивными и проектными для:

- воздействие на эмоциональную сферу подростка, способность вызывать разнообразные переживания, связанные с осознанием тех или иных явлений;
- пробуждение творческого начала, способности к стратегическому и критическому мышлению и т.д.

10. Процесс завершения взаимоотношений наставника с наставляемым

10.1. Планирование завершения взаимодействия наставника с наставляемым в учреждении происходит на основании результатов обсуждения условий завершения наставнических отношений со всеми участниками программы наставничества (включая наставника, наставляемого и его родителей).

10.2. Куратор программы наставничества должен официально оповестить наставника, наставляемого и родителей (законных представителей) о завершении наставнических взаимоотношений. Каждая сторона должна быть проинформирована в устной и в письменной форме о том, что в будущем все взаимодействия будут осуществляться исключительно по их личному усмотрению, вне сферы ответственности организации и куратора программы.

11. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района.

12. Критерии эффективности работы наставника

12.1. Для эффективной реализации программы наставничества учреждении организуется постоянный мониторинг и оценки, которые осуществляются на основании критериев эффективности и представляют оценочно-диагностический компонент.

Мониторинг ориентирован на изучение деятельности, роли персонала, динамики развития наставляемых, партнерского взаимодействия и других аспектов, составляющих процесс наставничества. Итогом мониторинга является количественный и качественный анализ полученной информации, который будет доведен до сведения заинтересованных сторон.

12.2. Критериями эффективности могут быть:

а) организационные характеристики: выполнение условий организации наставнической деятельности (наличие концепции, программы, документов), развитие научной и методической базы, обеспеченность кадрами;

б) психолого-педагогические характеристики – мотивированность наставников и наставляемых, их включенность в двусторонний процесс наставнических отношений, умение поддерживать отношения “наставник-наставляемый” до их логического завершения и др.

12.3. Критерии оценки программы наставничества в части процедуры завершения взаимодействия наставника с наставляемым включают:

-наличие инструкций (методики) по досрочному завершению взаимодействия наставника и наставляемого, когда они уже готовы и способны участвовать в процессе завершения наставнических взаимоотношений;

-наличие инструкций (методики) по непредвиденному досрочному завершению взаимодействия наставника и наставляемого, на случай, когда они готовы и способны участвовать в процессе завершения наставнических взаимоотношений;

-наличие инструкций (методики) по управлению, когда наставник или наставляемый по каким-либо причинам не может или не желает участвовать в наставнической программе;

-наличие инструкций (методики/рекомендаций) по проведению интервью с наставниками и наставляемыми, а также, при необходимости, с родителями (законными представителями);

-наличие инструкций (методики/рекомендаций) для управления повторным взаимодействием наставника и наставляемого (при необходимости);

-наличие форм бланков документов о соблюдении процедур завершения взаимодействия наставника и наставляемого;

-наличие форм бланков для родителей (законных представителей), наставников и наставляемых, в которых описаны условия завершения наставнического взаимодействия и инструкции по взаимодействию наставника и наставляемого после завершения их отношений (в т.ч. с использованием цифровых средств и социальных сетей);

-по окончании согласованного периода наставнического взаимодействия кураторы программы анализируют возможность для наставников, наставляемых, а также (при необходимости) родителей (законных представителей), продолжения наставнического взаимодействия в течение дополнительного времени.

При желании наставники могут пожелать продолжить свое участие в наставнической программе. Учреждение может принять решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

13. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте учреждения и организаций-партнеров

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для

поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

Дополнительно на сайте учреждения создан раздел «Наставничество», где по мере появления публикуются подготовленные командами успешные кейсы, а также создаются виртуальную или реальную доску почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер.

13.1. Для эффективного сбора оценочной информации используется методика сбора обратной связи от наставников и наставляемых. В дополнение к этому можно получить мнение всех заинтересованных сторон в конкретной наставнической деятельности. Это возможно путем организации опросов, проведения фокус-групп, анкетирования, в том числе полученные в рамках психолого-педагогического сопровождения субъектов наставничества. Простым и современным способом получения обратной связи выступает сбор информации.

13.2. В учреждении уделяется должное внимание рекламным материалам (брошюрам для наставников, рекомендациям для наставляемых, обзорным текстам об учреждении и его партнерах, фирменные материалы по программе наставничества и др.) для:

- развития более глубокого понимания потребностей наставляемых; улучшения связи с другими подростковыми организациями;
- расширения базы знаний, ресурсов и услуг, доступных для наставляемых, наставников и сотрудников программы наставничества;
- обеспечения устойчивости программы наставничества;
- увеличения упоминаемости в средствах массовой информации и среди общественности.

Значимую роль играет эффективная коммуникационная стратегия. Важно: выбрать форму продвижения, которая является практичной и подходит для каждой аудитории, сбор портфолио историй успеха как наставляемых, так и наставников, потому что они подтверждают эффект реализации программы наставничества.

14. Формы и условия поощрения наставника

14.1. К числу лучших мотивирующих наставника факторов в учреждении относятся: поддержка системы наставничества на общественном уровне; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

14.2. В целях популяризации роли наставника используются следующие меры: организация и проведение фестивалей, конференций наставников; проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара "Наставник+" и т.д.; поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях; организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых

интересных проектах, мероприятиях, разработках и т.д.; проведение фотосессий с выпуском открыток, плакатов, календарей, постеров "Наши наставники".

14.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников. Поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона). Представление кандидатуры претендентов в органы управления образованием на награждение почетной грамотой; почетного звания "Лучший наставник"; нагрудным знаком наставника; иные. Также применяются в целях поощрения: благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода); нематериальное поощрение на рабочем месте:

14.5. В учреждении могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате.



Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в образовательной организации

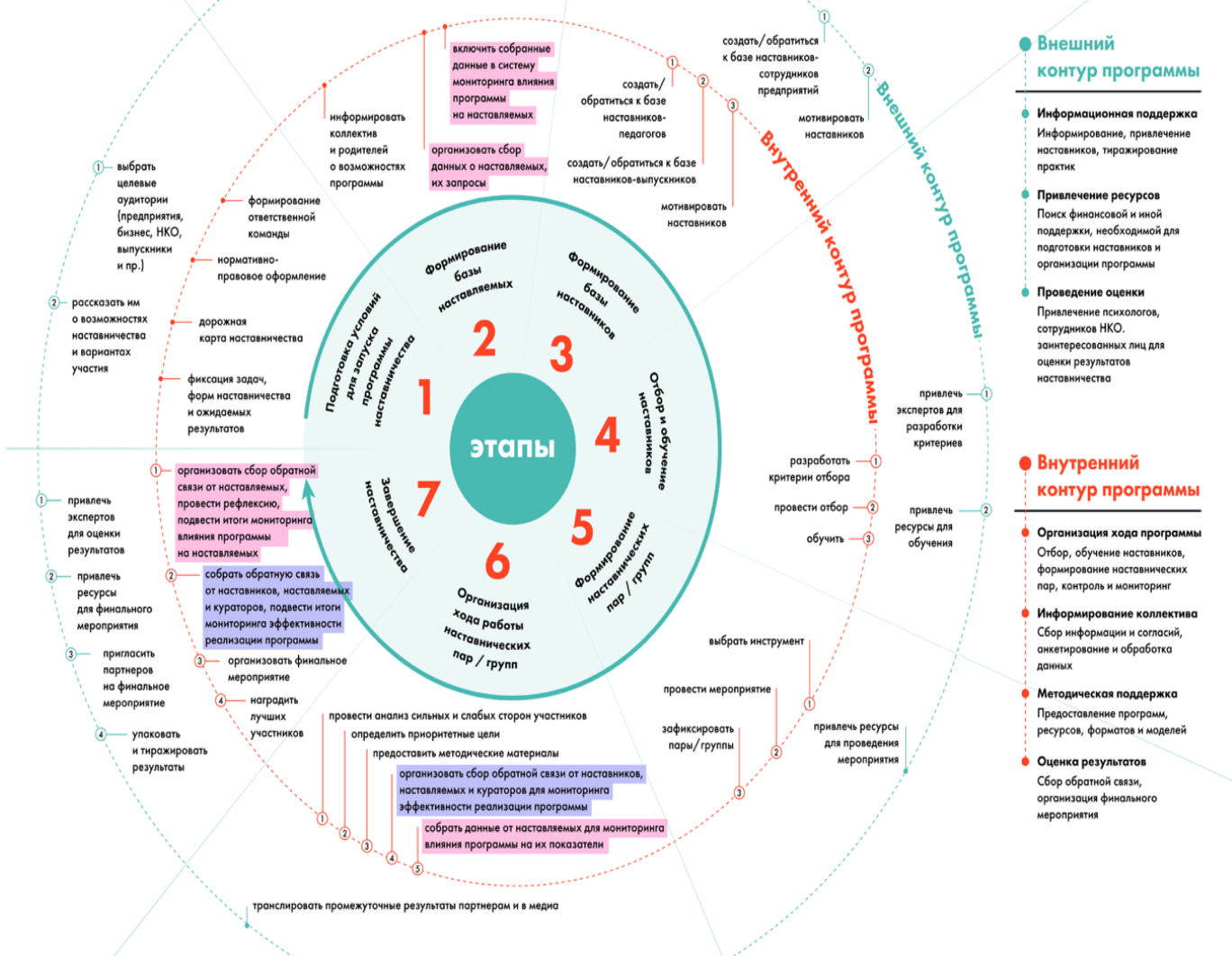


Таблица 2. Целевая модель этапов реализации программы наставничества в учреждении

	ЭТАП	РАБОТА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ	РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; ● информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; ● сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; ● определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; ● сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние 	<ul style="list-style-type: none"> ● Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; ● информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия

2	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; ● организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, 	
		<p>профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых 	
3	<p>Формирование базы наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске; ● собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся 	<ul style="list-style-type: none"> ● Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; ● мотивировать наставников
4	<p>Отбор и обучение наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; ● организовать отбор и обучение наставников 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников; ● найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы)

5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ● Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; <ul style="list-style-type: none"> ● обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп
		поиск наставника	
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ● Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; ● проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; ● при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); ● организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; ● собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; ● разработать систему поощрений наставников 	<ul style="list-style-type: none"> ● Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы

7	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; ● организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга 	<ul style="list-style-type: none"> ● Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества; ● пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, исполнительно-
---	----------------------------------	---	---

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

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ**

Куратору программы наставничества в образовательной организации

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. наставника)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а). Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан

_____ " " _____ г.

Контактные телефоны: дом.тел.: _____

моб.тел.: _____

e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Куратор программы _____ ФИО, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПЕРВИЧНОГО СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЕЙ НА УЧАСТИЕ ИХ РЕБЕНКА В ПРОГРАММЕ В КАЧЕСТВЕ НАСТАВЛЯЕМОГО

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____

_____ " ____ " _____ г.

являюсь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. подростка, в отношении которого осуществляется наставничество)

с условиями организации социального наставничества в образовательной
организации _____

(полное наименование образовательной организации)
ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери)

_____, _____ года

рождения **не возражаю.**

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

ОПИСАНИЕ ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАРШРУТНОЙ КНИЖКИ НАСТАВНИКА

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

- 24 (двадцати четырех) страниц:
- титульный лист (обложка);
- страница 1 "Личные данные наставника";
- страницы 2 - 23 "Результаты деятельности наставника".

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

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

Титульный лист (обложка).

Содержание страницы 1: полное наименование образовательной организации, выдавшей книжку; фамилия, имя, отчество наставника; дата рождения наставника; фотография наставника размером 3x4 см.; личная подпись наставника; подпись руководителя образовательной организации; печать образовательной организации; дата выдачи книжки.

Содержание страницы 2 и последующих: номер записи; период выполнения работ (дата начала и дата окончания деятельности по данному виду работ); формы (виды) выполняемых работ, место проведения работ (образовательная организация, населенный пункт, регион) и др.; ФИО, подпись ответственного лица/куратора программы наставничества, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ И КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ НАСТАВНИКА

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

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

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

Общие правила:

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

Ваша роль в качестве наставника: Отношения между наставником и наставляемым обычно имеют начальную фазу, во время которой наставляемый пытается понять, насколько он/она может доверять вам. На начальных этапах работы подросток может показаться вам нерешительным, неблагодарным и не желающим идти на контакт. Это нормальная ситуация для обоих в тандеме. Помните, что отношения строятся не сразу. Обратите внимание и на то, как вы сами реагируете на его/ее поведение. Не пытайтесь ускорить процесс, выходя за рамки правил, например, не начинайте встречаться чаще, чем рекомендовано в программе. Определите, как вы будете связываться: по телефону, электронной почте, в

мессенджере или в определенном месте встречи. Опыт показывает, что телефонный звонок или электронная почта вашего наставляемого - это лучший способ наладить контакт. Но важно и установить рамки. Скажите подростку время и номер телефона, по которому вы можете отвечать на вызовы или звонить. Попросите наставляемого оставлять сообщения, чтобы подтверждать или отменять встречи.

Не пытайтесь быть учителем, родителем, воспитателем, терапевтом, волшебником или няней. Опыт показывает, что непродуктивно предполагать иную роль, кроме надежного, последовательного друга. Предоставляйте информацию своему наставляемому подробно и без искажений, справедливо анализируйте все точки зрения. Слушайте внимательно и предлагайте возможные варианты, не настаивая на каком-то конкретном решении. Не критикуйте и не убеждайте. Подумайте о том, чтобы решать проблемы вместе, а не читать лекции или говорить наставляемому, что делать. Никогда не говорите вашему наставляемому «тебе надо было...

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

Узнайте интересы наставляемого и отнеситесь к ним серьезно.

Ставьте реалистичные ожидания и цели для вашего наставляемого. Помните, что есть большая разница между поощрением и требованием. Поощряйте наставляемого достигать больших академических или профессиональных целей; предоставьте ему/ей доступ к различным точкам зрения. Помогите ему/ей увидеть связь между его / ее сегодняшними действиями и мечтами и целями будущего. Не расстраивайтесь, если он не меняет свою жизнь полностью и не делает большие успехи. Наставники имеют большое воздействие, но это не всегда заметно сразу. Ищите косвенные признаки - такие как улучшение школьной посещаемости, улучшение оценок, регулярное присутствие на встречах и выражение признательности. В качестве друга вы можете поделиться опытом и посоветовать что-то, но помните о своих ограничениях. Проблемы в отношении злоупотребления психоактивными веществами, ситуаций насилия и др., с которыми ваш наставляемый может поделиться с вами, лучше всего решать профессионалам. Если у вас

есть какие-либо опасения, незамедлительно свяжитесь с куратором программы.

Дисциплина

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

- Никогда не применяйте физическое воздействие.
- Никогда не оскорбляйте подростка. В случае конфликта обсуждайте конкретную ситуацию, поведение наставляемого, а не его личность в целом.
- Не ставьте ультиматумы. У подростка всегда должен быть выбор.
- Большинство подростков будут реагировать на объяснение причины происходящего. Объясните своему наставляемому, почему вы находите его/ее поведение неприемлемым.
- Никогда не переставайте разговаривать с наставляемым. Обсуждайте свои опасения.
- В очень редких случаях, возможно, потребуются отвезти вашего наставляемого обратно домой из-за неприемлемого поведения. Прежде чем делать это, скажите ему/ей, почему вы делаете это и почему вы приняли такое решение. Возврат назад домой из-за его/ее поведения не обязательно означает конец наставнических отношений. Перед тем, как уйти, убедитесь, что ребенок понимает, что он/она увидит вас снова, и что вы не используете его/ее поведение как предложение отказаться от наставнической программы.

Здоровье и безопасность

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

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

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

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

Требования к занятиям

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

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

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

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

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

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

Правила программы

➤ Запрещаются визиты с ночевкой.

➤ Будьте внимательны при решении деликатных личных проблем. Подросткам может быть трудно обсуждать личную или семейную жизнь, особенно в начале наставнических отношений. Важно не оценивать их успешность по степени откровенности. Наставляемому может быть стыдно за

плохую успеваемость в школе, семейную культуру и религию, финансовые проблемы и так далее.

Если вы не в силах самостоятельно решить проблему, позвоните куратору и посоветуйтесь с ним.

Ваше измерение успеха

Ваш успех измеряется многими вехами.

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

Если ваш наставляемый поблагодарил вас посредством записки, сообщения по электронной почте или просто в разговоре, это успех. Если он

оценил, как вы помогли ему с конкретной проблемой, это тоже успех. Благодарность может быть большой или маленькой. Каким бы ни был комплимент, знайте, что то, что вы делаете, оказывает значительное влияние на подростка.

Наставничество не является панацеей от всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений: личных отношений, показывающих ребенку, что он/она ценится как личность и имеет большое значение для общества. Помните, что вы должны быть позитивным примером для подражания, другом, наставником, советником, защитником вашего наставляемого!

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