РЕКОМЕНДАЦИИ

по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в образовательных организациях

2020 год

Данные методические рекомендации предназначены для руководителей образовательных организаций и кураторов, ответственных лиц, осуществляющих внедрение Целевой модели наставничества в образовательной организации (далее – Целевая модель наставничества).

Внедрение Целевой модели наставничества на территории Еврейской автономной области осуществляется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., распоряжения губернатора Еврейской автономной области № 248-рг-р от 05.08.2020 г., приказа комитета образования № 401 от 25.09.2020 г. «О внедрении целевой одели наставничества обучающихся для организаций, образовательных организаций Еврейской автономной области», а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

Для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации необходимо разработать комплект документов:

1. Распорядительный акт образовательной организации (приказ), регламентирующий сроки внедрения Целевой модели наставничества, сроки и порядок проведения мониторинга эффективности, программы (системы) наставничества, назначение ответственных лиц за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества с описанием обязанностей, назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы (системы) наставничества в организации, планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества. Также данным приказом утверждаются дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества и положение о программе (системе) наставничества в образовательной организации. Образец проекта приказа образовательной организации прилагается (Приложение №1).

2. Положение о программе (системе) наставничества в образовательной организации, которое определяет формы наставничества, зоны ответственности, права, обязанности и функции участников (Приложение №2).

3. Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества, которая является документом, описывающим комплекс необходимых мероприятий, позволяющий достичь желаемого результата с обозначением сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов (вид документа) и показателей эффективности по каждому мероприятию (Приложение №3). Внедрение Целевой модели наставничества в образовательных организациях посредством реализации программы (системы) наставничества включает в себя семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы (системы) наставничества.

2. Формирование базы наставляемых.

3. Формирования базы наставников.

4. Отбор и обучение наставников.

5. Формирование наставнических пар или групп.

6. Организация работы наставнических пар или групп.

7. Завершение наставничества.

Приложение № 1

ПРИМЕР ОБРАЗЦА ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Полное наименование образовательной организации
(в соответствии с Уставом ОО)

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

«Об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества»

В соответствии с приказом от № «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)
2. назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.

2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО из пункта 1)

3.Куратору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО из пункта 1)

обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.

4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).

5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Приложение № 2).

 (наименование ОО)

6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Приложение № 3). (наименование ОО)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО) обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО) осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО куратора) организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО куратора) вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО куратора) предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра. 12. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации № п/п ФИО Должность Обязанности\*

\*Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении

Приложение № 2

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

Полное наименование образовательной организации

(в соответствии с Уставом ОО)

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программы (системы) наставничества в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОО)

1. Общие положения (+ термины и понятия)

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2.Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Еврейской автономной области № 248-рг от 05.08.2020 г., приказа комитета образования области № 401 от 25.09.2020 г. «О внедрении целевой одели наставничества обучающихся для организаций, образовательных организаций Еврейской автономной области»

среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной

организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование ОО) который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. **Цель и задачи**

2.1.Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ОО)

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества **(могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации):**

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

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

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

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

**3. Механизм реализации программы (системы) наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ОО)

3.2.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;

- организация отбора и обучения наставников;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;  формирование наставнических пар и групп;

- осуществление своевременной и систематической отчетности; проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3.Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- "ученик – ученик",

-"студент-студент";

- "учитель – учитель";

- "работодатель – ученик";

- "студент – ученик";

- "работодатель – студент". Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4.Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОО) и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5.При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6.Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОО) в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

**4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1.Куратор назначается решением руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ОО)

4.2.Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ОО) Также куратором может стать представитель организации – партнера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представитель некоммерческой (наименование ОО) организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.Куратор выполняет следующие задачи:  сбор и работа с базой наставников и наставляемых;  организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;  контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;  участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;  мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

**5. Права и обязанности наставника**

5.1.Наставник обязан:  разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;  участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;  регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

 оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;  Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;  способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;  внимательно и уважительно относиться к наставляемому. 

 5.2.Наставник имеет право:  Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;  Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;  принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;  вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;  привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

**6. Права и обязанности наставляемого**

6.1.Наставляемый обязан:  регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;  выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;  внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2.Наставляемый имеет право:  вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;  принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

 в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;  при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

**7.Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2.В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.