
# АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

**В**

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

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

**ТЕРМИНЫ**

* **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
* **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».
* **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**5 ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* + «Успевающий-неуспевающий»

**«ученик – ученик»,**

**«студент-студент»**

* + «Лидер-пассивный»
	+ «Равный – равному»
	+ «Опытный педагог-молодой специалист»

**«учитель – учитель»**

* + «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»
	+ «Педагог-новатор - консервативный педагог»
	+ «Опытный предметник – неопытный предметник»
	+ «Успевающий-неуспевающий»

**«студент – ученик»**

* + «Лидер-равнодушный»
	+ «Равный – другому»
	+ «Куратор – автор проекта»
	+ «Активный профессионал – равнодушный потребитель»

**«работодатель – ученик»**

* + «Коллега – молодой коллега»
	+ «Работодатель-будущий сотрудник»
	+ «Активный профессионал – равнодушный потребитель»

**«работодатель – студент»**

* + «Успешный профессионал- студент, выбирающий

профессию»

* + «Коллега – будущий коллега»
	+ «Работодатель-будущий сотрудник»

* Разработка и реализация дорожной карты;

**ФУНКЦИИ ОО**

* Реализация программ наставничества;
* Работа с наставниками;
* Назначение куратора по наставничеству;
* Персонифицированный учет участников наставничества;
* Предоставление информации о наставниках и наставляемых;
* Мониторинг результативности программ наставничества;
* Ведение баз данных программ наставничества и лучших Практик;
* Создание условий для реализации программ наставничества



**2.**

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО РАЗВИТИЮ ПРАКТИКИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

|  |
| --- |
| **1.Подготовка условий для запуска программы****наставничества** |
|  |  |  |
| **2.Формирование базы наставляемых** |
|  |  |  |
| **3. Формирование базы наставников** |
|  |  |  |
| **4. Отбор и обучение наставников** |
|  |  |  |
| **5. Формирование наставнических пар или групп** |
|  |  |  |
| **Организация работы наставнических пар или групп** |
|  |  |  |
| **Завершение наставничества** |



**6. **

**7.**

* обеспечить **нормативно-правовое оформление** наставничества

**1. ПОДГОТОВКА УСЛОВИЙ ДЛЯ**

**ЗАПУСКА**

* **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, определитьнеобходимые для реализации ресурсы.
* Приказ о внедрении

целевой модели наставничества в ОО (куратор, рабочая группа, дорожная карта, Положение о системе наставничества)

* Семинар и педагогический совет

* + Описание форм наставничества;

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* + Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов, законных представителей несовершеннолетних наставляемых;
	+ Требования к наставникам;
	+ Процедуры отбора и обучения наставников;
	+ Процесс формирования и закрепления пар и групп;
	+ Формы и сроки отчетности наставника и куратора о реализации программы Наставничества;
	+ Формы и условия поощрения наставника;
	+ Критерии эффективности работы наставника;
	+ Условия публикации результатов программы наставничества на сайте ОО;
	+ Форма соглашения между наставником и наставляемым (в т.ч. с законными представителями);
	+ Формы согласий на обработку персональных данных.
* **информировать родителей, педагогов, обучающихся** о возможностях и целях программы;

**2 . ФОРМИРОВАНИЕ БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

**!! ! ЗАПОЛНЕНИЕ НАСТАВЛЯЕМЫМ ИЛИ ЕГО ЗАКОННЫМ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ**

СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

* **организовать сбор данных о наставляемых** по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи), в том числе сбор запросов наставляемых;
* включить **собранные данные в базу наставляемых**, а также в систему

мониторинга влияния программы на наставляемых

* Информационные Буклеты;
* семинары;
* консультации
* анкетирование и опросы
* База данных о наставляемых

* **информировать** коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске программы;

## Собрать данные о

**потенциальныхнаставниках** из числа педагогов и обучающихся

* Информационные буклеты, информация на сайт ОО (раздел «Наставничество»);
* Анкетирование и опросы;

**3.ФОРМИРОВАНИЕ БАЗЫ НАСТАВНИКОВ**

**! ! ЗАПОЛНЕНИЕ НАСТАВНИКАМИ СОГЛ АСИЯ НА**

**ОБРАБ ОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .**

* Консультации;
* Встречи
* База данных о наставниках А. база выпускников;

Б. база наставников от предприятий и организаций;

В. база наставников из числа активных педагогов;

* + **обучающиеся,** мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

**ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ НАСТАВНИКИ**

* + **педагоги,** заинтересованные в тиражировании личного

педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

* + **родители обучающихся** – активные участники родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности , с активной гражданской позицией;
	+ **выпускники**, заинтересованных в поддержке своей alma mater;
	+ **сотрудники предприятий (не образовательных)**, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
	+ **успешные предприниматели** или **общественные деятели**, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

## сотрудники некоммерческих организаций и участники социальных проектов

* организовать **отбор наставников;**

* **обучение наставников** (куратор +педагог- психолог);
* Самоанализ и навыки самопрезентации;
* Обучение эффективным коммуникациям;
* Разбор этапов реализации программы наставничества
* Анкетирование наставников и собеседование (образование, опыт работы, достижения,

сильные и слабые стороны, хобби, увлечения; ожидания от участия в программе

**4. ОТБОР И ОБУЧЕНИЕ НАСТАВНИКОВ**

наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника,

наличие времени);

* Разработка программы обучения наставников;
* Обучение наставничеству (не менее 4 встреч)
* разработать **инструменты и организовать встречи** для формирования пар или групп;

* **оформить соглашения** пар/групп;

## обеспечить психологическое

**сопровождение наставляемым**, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника

* Встречи наставников и наставляемых, опрос участников после:
* С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

**5. ФОРМИРОВАНИЕ НАСТАВНИЧЕСКИХ ПАР ИЛИ ГРУПП**

* Кто может помочь вам достичь желаемых целей?
* С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?
* Кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?
* Консультации
* Подбор пар/групп

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

**НАСТАВНИЧЕСКИХ ПАР ИЛИ ГРУПП**

* выбрать **форматы взаимодействия** длякаждой пары или группы;

* проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки целии задач;
* организовать **сбор обратной связи** от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга результатов программы;
* **собрать данные** от наставляемых **для мониторинга** влияния программы на их показатели;
* *разработать* ***систему поощрения наставников***
* Встречи наставников и наставляемых:
* встреча-знакомство
* пробная рабочая встреча
* встреча-планирование
* комплекс последовательных встречс обязательной

рефлексией и обратной связью

* итоговая встреча
* Консультации
* организовать **сбор обратной связи** наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;

**7. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* организовать **сбор обратной связи** от наставников, наставляемых и

кураторов для мониторинга эффективности программы;

* **поощрить** наставников;
* организовать **праздничное событие** для представления результатов наставничества;
* сформировать **долгосрочную базу наставников**
* Встречи наставников и наставляемых с куратором;
* Общая встреча в ОО;
* Оформление отчетов о программах

наставничества;

* + База данных лучших программ и практик