



Целевая модель наставничества

Основание

- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №Р-145



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 25 » декабря 2019 г.

№ Р-145

Москва

Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися



Цель

- 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 разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации



Задачи

- ❑ Улучшение показателей организаций в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- ❑ Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности;
- ❑ Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- ❑ Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- ❑ Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом

Термины

- **Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного или профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.
- **Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который при помощи и поддержке наставника решает конкретные личные образовательные (профессиональные) задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

5 форм наставничества



ученик – ученик

- «Успевающий-неуспевающий»
- «Лидер-пассивный»
- «Равный – равному»

учитель – учитель

- «Опытный педагог-молодой специалист»
- «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»
- «Педагог-новатор - консервативный педагог»
- «Опытный предметник – неопытный предметник»

студент – ученик

- «Успевающий-неуспевающий»
- «Лидер-равнодушный»
- «Равный – другому»
- «Куратор – автор проекта»

**работодатель –
ученик**

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

**работодатель –
студент**

- «Активный профессионал – равнодушный потребитель»
- «Успешный профессионал- студент, выбирающий профессию»
- «Коллега – будущий коллега»
- «Работодатель-будущий сотрудник»

Термины

- **Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личного или профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.
- **Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который при помощи и поддержке наставника решает конкретные личные образовательные (профессиональные) задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

КТО МОЖЕТ БЫТЬ НАСТАВНИКОМ

- обучающиеся**, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги** образовательной организации;
- родители обучающихся** – активные участники родительских советов, организаторов досуговой деятельности, с активной гражданской позицией;
- выпускники**;
- педагоги и специалисты иных предприятий и организаций**, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Права и обязанности наставника

- Участвовать в планировании деятельности.
- Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратору.
- Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

С какими вопросом можно обратиться к наставнику

- Желание ознакомиться с видом деятельности, которого нет в образовательном учреждении.
- Продвижение социальных проектов и инициатив, (сетевое наставничество).
- Помощь в работе над проектом.
- Совет для выполнения конкурсной (выставочной) работы или конкурсного выступления.
- Вопросы профориентации и т.д.

Термины

- **Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного или профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.
- **Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который при помощи и поддержке наставника решает конкретные личные образовательные (профессиональные) задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый обязан:

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

Наставляемый имеет право:



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

Этапы реализации Программы наставничества

Подготовка условий для запуска программы Наставничества
(приказ о внедрении целевой модели)

Формирование базы наставляемых (информирование участников образовательного процесса, сбор данных, согласий)

Формирование базы наставников
(сбор данных о наставниках)

Отбор и обучение наставников
(не менее 4 встреч)

Формирование наставнических пар или групп (психолого-педагогическое сопровождение наставнических пар или групп, оформление соглашений)

Организация работы наставнических пар или групп
(формат взаимодействия, обратная связь, мониторинг)

Завершение наставничества
(итоговое событие, поощрение наставников, базы)

Функции ОО

- Разработка и реализация дорожной карты;
- Реализация программ наставничества;
- Работа с наставниками;
- Назначение куратора по наставничеству;
- Персонализированный 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

Нормативная база



- Программа наставничества ОУ.
- Положение о наставничестве.
- Программа обучения наставников.
- Программа обучения наставляемых.

Локальные акты

- Приказ о внедрении Целевой модели наставничества в ОУ.
- Приказ об утверждении Положения о наставничестве.
- Приказ об утверждении Плана реализации Целевой модели наставничества и начале реализации проекта.
- Приказ о назначении кураторов и наставников внедрения Целевой модели наставничества.
- Приказ о формировании наставнических пар (групп).

1. Подготовка условий для запуска

- обеспечить **нормативно-правовое оформление** наставничества (Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (куратор, рабочая группа, дорожная карта, Положение о системе наставничества));
- **информировать коллектив** (педагогический совет) 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

Положение о системе наставничества

- Описание форм 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.

2. Формирование базы наставляемых

- информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;
- организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог), в том числе сбор запросов наставляемых

3. Формирование базы наставников

Заполнение наставляемым или его законным представителем, а также наставников, согласия на обработку персональных данных

информировать обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске программы; **Собрать данные о потенциальных наставниках** из числа педагогов и обучающихся

4. Отбор и обучение наставников

- 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 наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника);
- Разработка программы обучения наставников;
- **Обучение наставничеству** (не менее 4 встреч)

5. Формирование наставнических пар или групп

- 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?
 - ✓ 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** для каждой пары или группы;
 - проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и 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 встреч обязательной рефлексией и обратной связью
 - ✓ итоговая встреча
 - Консультации

7. Завершение наставничества

- организовать **сбор обратной связи** наставляемых, провести рефлекссию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;
 - 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