

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14  
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ НИКОЛАЯ ГЕОРГИЕВИЧА  
КАСЬЯНОВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ "УСПЕХ"

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
СП ЦВР «Успех»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 86А от 01.09.2021 г.  
Руководитель СП ЦВР «Успех»  
Дрынгалъ А.М.

## **ПРОГРАММА**

многофункционального наставничества  
педагогических работников  
ГБОУ СОШ № 14 СП ЦВР «Успех»

г. Жигулевск  
2021 год

## Содержание

Основные разделы Программы	страница
Пояснительная записка	3
Нормативные основы многофункционального наставничества	3
Цели и задачи многофункционального наставничества	4
Кадровая система реализации целевой модели наставничества в ГБОУ СОШ №14 СП ЦВР «Успех»	5
Организационные основы наставничества	6
Вариации моделей наставничества	12
Механизмы мотивации и поощрения наставников	15
Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества	16

## **Пояснительная записка**

Настоящая Программа наставничества ГБОУ СОШ № 14 СП ЦВР «Успех» разработана с целью достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа наставничества - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Современному образовательному учреждению нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы, к качественному переходу к профильному образованию. Практика работы с молодыми, начинающими педагогами показывает, что даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого педагога может протекать длительное время. Исследования работы с молодыми педагогами показывают, что наибольшие сложности у начинающих педагогов вызывают вопросы организации занятия, дисциплины и порядка на занятии, методическая сторона занятия, оформление документации, организация работы с родителями учащихся, осуществление индивидуальной работы. Проблемы возникают в связи с тем, что начинающий педагог в начале своей работы имеет достаточные знания, но недостаточные умения, так как у него еще не сформированы профессионально значимые качества, поэтому является необходимостью оказание постоянной методической помощи начинающим педагогическим специалистам. Работа с молодыми педагогами и с теми, кто только пришел работать педагогом традиционно является одной из самых важных составляющих методической работы образовательного учреждения.

Особенностью труда начинающих педагогов является то, что они с первого дня работы имеют те же самые обязанности и несут ту же ответственность, что и педагоги с многолетним стажем, а родители обучающихся ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

### **1. Нормативные основы целевой модели наставничества.**

#### **Нормативные правовые акты ГБОУ СОШ № 14**

- Устав ГБОУ СОШ №14, Положение о многофункциональном ГБОУ СОШ №14 СП ЦВР «Успех»;
- Отчет по результатам самообследования ГБОУ СОШ №14 СП ЦВР «Успех»;
- Положение о педагогическом совете;
- Кодекс профессиональной этики педагога.

Программа о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими

изменениями и дополнениями), с постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2018 № 811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 № 767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями на 9 июня 2020 года) в соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»), с положением о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области (распоряжение МОиН СО №54-р от 18.01.2021 г.).

1.1. Настоящая Программа о наставничестве определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в образовательной организации (далее - ОО).

### **Цель и задачи**

**Цель** многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

**Задачи** многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

## 2. Кадровая система реализации целевой модели наставничества в ГБОУ СОШ №14 СП ЦВР «Успех»

2.1. В настоящей Программе используются следующие понятия:

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

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

**Многофункциональное наставничество педагогических работников** – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

**Наставник** – педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

**Куратор** – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

**Наставник-учитель/воспитатель** – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

**Наставник-тьютор** – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию

наставляемыми индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

**Наставник-коуч** – специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

**Наставник-ментор** – высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

**Система наставничества в образовательной организации** – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

**Руководитель организации** в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
  - совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;
  - стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью,
- высшим руководством организации.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества через SWOT-анализ в установленной форме;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.3 На уровне ОО составляется «Дорожная карта» по реализации многофункционального наставничества педагогических работников. Форма дорожной карты внедрения программы наставничества в образовательной организации в Приложении 1 к настоящей Программе.

3.4. Определяются наставники.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.5. Наставничество в образовательной организации устанавливаться над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.6. Педагоги принимают участие в реализации многофункционального наставничества добровольно, с их письменного согласия (заявление) и заключения между наставником и наставляемым соглашения.

3.7. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении

которого осуществляется наставничество.

3.9. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.12.3. В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

3.12.4. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.12.5. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения

наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание благоприятных условий для запуска программы.</li> <li>2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых.</li> <li>3. Выбор аудитории для поиска наставников.</li> <li>4. Информирование и выбор форм наставничества.</li> <li>5. Информационная работа направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.</li> </ol>	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью наставничества.</li> <li>2. Сбор и систематизация запросов от наставляемых.</li> </ol>	Формированная база наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	<p>Формирование базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах</li> <li>• педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</li> <li>• родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов с выраженной гражданской позицией.</li> </ul>	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.</li> <li>2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками.</li> <li>2. Собеседование с наставниками.</li> <li>3. Программа обучения.</li> </ol>
Формирование наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате.</li> <li>2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора.</li> </ol>	Сформированные наставнические пары / группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

Организация хода наставнической программы	<p>Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ встречу-знакомство,</li> <li>➤ встречу-планирование,</li> <li>➤ комплекс последовательных встреч,</li> <li>➤ итоговую встречу.</li> </ul>	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор обратной связи от наставляемых - для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>• сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов - для мониторинга эффективности реализации программы.</li> </ul>
Завершение программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы каждой пары/группы.</li> <li>2. Подведение итогов программы.</li> <li>3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.</li> </ol>	<p>Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников.</p>

Наставническая деятельность в ОО осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включает в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий.

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп

Этап 7. Завершение.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя создание локальных нормативно - правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение соглашений.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются заявления от тех участников многофункционального наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия.

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

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

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

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников  
Вариативная модель наставничества (таблица 1).

Таблица 1

Вариации моделей наставничества

Наставник	Вариант наставников	Варианты наставляемых
<b>Форма наставничества «Педагог-педагог»</b>		
Наставник-учитель (предметник)/воспитатель <sup>1</sup>	Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что наставляемый учитель) имеющие профессиональные успехи (победители различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный активной общественной работе способный осуществлять всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает	1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Педагог, испытывающий трудности реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников.

	лидерскими, организационными коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионального личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство.
Наставник-классный руководитель	Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.	Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности при выполнении трудовых функций в качестве классного руководителя. Опытный педагог, испытывающий трудности при реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.
Наставник-тьютор	Специалист в области педагогики, который помогает участникам программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальными образовательными	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу

	маршрутом и сопровождающий его продвижение по индивидуальному траектории профессионально-личностного развития. Контролирует самостоятельную работу педагогического работника.	профессионально-личностного развития.
Наставник-коуч	Любой сертифицированный специалист, организующий для педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника помогает с организацией образовательного процесса решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.	Любой педагог, обратившийся за психологической помощью, участник программы многофункционального наставничества.
Наставник-ментор	Высококвалифицированный специалист в области педагогики осуществляющий научно-методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или групп наставляемых, участников программ многофункционального наставничества.	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство.
<b>Форма наставничества «Руководитель-руководитель»</b>		
Наставник-заместитель руководителя	Опытный заместитель руководителя имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущих	1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных

	вебинаров и семинаров), склонный активной общественной работе способный осуществит всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием	задач. 2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.
--	---	---

## 7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. Мотивирующими наставника факторами выступают: поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

7.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- конкурса «Наставник в системе образования Самарской области» на муниципальном и региональном уровнях;
- поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайте ГБОУ СОШ №14 раздел Структурного подразделения ЦВР «Успех»;
- участия руководителей всех уровней в программах наставничества.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, округа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

7.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона);
- наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой; почетного звания «Лучший наставник организации»; нагрудным знаком наставника;
- благодарственные письма; размещение фотографий лучших наставников на Доске

почета образовательной организации; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода); нематериальное поощрение на рабочем месте: получение дополнительных дней к отпуску; расширенная медицинская страховка; иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

7.4. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
  - представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску почета организации;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
  - внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
  - материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);
  - присвоение почетного звания «Лучший наставник организации»<sup>2</sup>.

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества**

8.1. Мониторинг реализации многофункционального наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

---

<sup>2</sup> В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 <О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 N 767 "О мерах по реализации Закона Самарской области "О молодом специалисте в Самарской области" (с изменениями на 9 июня 2020 года)>

8.2. Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ (таблица 2) реализуемой программы наставничества.

Таблица 2

<b>Факторы SWOT</b>	<b>Позитивные</b>	<b>Негативные</b>
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

8.3. Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций; качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества; динамику образовательных результатов обучающихся.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник - наставляемый».

Все это позволит увидеть, как повлияло многофункциональное наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.