

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Пояснительная записка……………………………………………………………  2. Цель и задачи программы…………………………………………………………  3. Ожидаемые результаты……………………………………………………………   1. Механизм реализации программы……………………………………………….. 2. Критерии отбора наставников для «ученик-ученик»…………………………………… 3. Проблемы учащегося, решаемые с помощью наставничества…………………………   7. Портрет участников………………………………………………………………………..  8. Варианты взаимодействий………………………………………………………………..   1. Права и обязанности наставника………………………………………………………… 2. Права и обязанности наставляемого……………………………………………... 3. Мониторинг процесса реализации программы…………………………………. 4. План внедрения «Дорожной карты» формы наставничества «ученик-ученик» 5. Методы реализации программы………………………………………………….   14. Приложения ………………………………………………………………………. | 3  4  4  5  5  5  6  6  7  7  8  8  12  13 |

**Пояснительная записка.**

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

Программа призвана помочь школе в деятельности наставников на уровне МБОУ

«Чекмаревская ООШ».

Срок реализации программы: один учебный год.

# В программе используются следующие понятия и термины:

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

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

**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".

**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.

**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.

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

**Методология наставничества** - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**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.

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

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

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

**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.

# Цель и задачи программы

**Цель:**

Создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 7 лет МБОУ «СОШ №14»

# Задачи:

1. Оказывать помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшать образовательные, творческие или спортивные результатов.
3. Развивать гибкие навыки и метакомпетенции.
4. Оказывать помощь в адаптации к новым условиям среды.
5. Создавать комфортные условия и коммуникации внутри МБОУ «СОШ №14».
6. Формировать устойчивое сообщество обучающихся и сообщество благодарных выпускников.

# Ожидаемые результаты:

* Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
* Повышение успеваемости в школе.
* Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в

целом.

* Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных

секций.

* + Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
  + Снижение числа обучающихся состоящих на ВШК, ОПДН и в КДН.
  + Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Наставничество «Ученик – ученик» может быть использовано как отдельно, так и комплексно, представляя единую образовательную программу, в своей основе имеющую концепцию возврата ресурсов и построения устойчивого сообщества – каждый наставляемый, получивший положительный опыт наставнического преобразования, в перспективе может стать наставником, запустив новый цикл.

* + Наставничество «Ученик – ученик» может стать эффективной средой для формирования новой образовательной стратегии, направленной на развитие умений, практических навыков и метакомпетенций, необходимых для качественной реализации

кадровой политики; организационного перехода на систему профессионального и личностного самоопределения (в противовес модели передачи конкретных шаблонов); развития человеческого капитала и потенциала молодежи Российской Федерации.

* + Наставничество «Ученик – ученик» решает конкретный круг задач всех факторов наставнического взаимодействия: на индивидуальном уровне (наставляемый и наставник), на уровне МБОУ «Чекмаревская ООШ» и на муниципальном уровне. Планируемые результаты реализации наставнических программ закрывают почти все ключевые проблемные зоны современной системы – от образовательных задач до вопросов благосостояния и экономического развития региона.

# Механизм реализации программы

Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных обучающихся и педагогических работников МБОУ «Чекмаревская ООШ».

* 1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
* разработка и реализация Дорожной карты по внедрению модели наставничества;
* организация 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, участвующих в программе наставничества;
* формирование наставнических пар и групп;
* осуществление своевременной и систематической отчетности;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в МБОУ «Чекмаревская ООШ»;
* 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.
  1. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по форме: «ученик – ученик».

Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

# Критерии отбора наставников для «ученик-ученик»

Программа «Ученик-ученик» предполагает взаимодействие обучающихся МБОУ

«Чекмаревская ООШ», при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

# Проблемы учащегося, решаемые с помощью наставничества

* + Низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость, отсутствие качественной саморегуляции; отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
  + Невозможность качественной самореализации в рамках стандартной школьной программы; отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;

Низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого   
развития, карьерных и иных возможностей; кризис идентификации, разрушение или низкий   
уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

* + Конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение; отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенции;

Отдельным блоком можно выделить проблемы детей с ограниченными возможностями здоровья. Их включение в систему наставнических отношений будет способствовать качественному развитию системы инклюзивного образования в МБОУ

«Чекмаревская ООШ» с привлечением обучных учеников.

Среди основных проблем: невключенность в образовательный процесс в силу психоэмоциональных затруднений, общая отстраненность, низкая учебная мотивация; коммуникационные проблемы, возможно возникающие вследствие непринятия ребенка коллективом.

Наставничество «Ученик-ученик» предполагает взаимодействие учащихся МБОУ

«Чекмаревская ООШ», при котором один из учащихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

# Построение школьного сообщества.

Структуры «школьное сообщество» и «сообщество благодарных выпускников», необходимы для решения сразу нескольких задач: от подготовки будущих наставников до мотивации всех участников наставнических отношений.

Процесс формирования ***школьного сообщества*** базируется на принципах эффективности школы, лидерства, коллегиальности, демократии и, что немаловажно, – интереса обучающихся друг к другу. Подход применим как к результатам и их оценки, так и к самим процессам обучения и преподавания.

В МБОУ «Чекмаревская ООШ» школьное сообщество является изначальным и конечным пунктами, точками сборки системы при реализации наставничества. Сообщество предполагает активное сотрудничество, связь учеников и учителей (а также администрации и родителей) в процессе творческого (метакомпетентностного) решения всех проблем – от образовательных до поведенческих.

# Портрет участников

**Наставник.** Активный учащийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса/параллели, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

**Наставляемый.** Социально/ценностно дезориентированный учащийся низшей по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива. Учащийся с особыми образовательными потребностями, например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

# Варианты взаимодействий

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. В МБОУ «Чекмаревская ООШ» основными вариантами могут быть:

**взаимодействие «отличник – двоечник»,** классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

**взаимодействие «лидер – тихоня/скромник»,** психоэмоциональная

поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

**взаимодействие «равный – равному»,** в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

# Область применения в рамках образовательной программы

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), проектное волонтерство.

# Принципы наставничества

* добровольность;
* гуманность;
* соблюдение прав наставляемого;
* соблюдение прав наставника;
* конфиденциальность;
* ответственность;
* искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
* взаимопонимание;
* способность видеть личность.

# Права и обязанности наставника

*Наставник обязан:*

* совместно с куратором разрабатывать индивидуальный план, 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 МБОУ «Чекмаревская ООШ»;
* внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

*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 по внесению изменений в Дорожную карту;
* привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

# Права и обязанности наставляемого

*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 МБОУ «Чекмаревская ООШ»;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
* при невозможности становления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

# Мониторинг процесса реализации программы

Организация мониторинга носит системный характер, который дает возможность четко представлять, как в МБОУ «Чекмаревская ООШ» происходит процесс наставничества, происходят ли какие-либо изменения во взаимодействии наставников и наставляемых (группами наставляемых), определить динамику развития наставляемых, а так же удовлетворенностью наставника своей деятельностью.

Проведение мониторинга в МБОУ «Чекмаревская ООШ», позволяет оперативно скорректировать работу, выявив имеющиеся проблемы.

Мониторинг программы состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества «Ученик – ученик» в МОУ «Чекмаревская ООШ» (Приложение 1);
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов (Приложение 2).

# План

**внедрения «Дорожной карты» формы наставничества «ученик-ученик»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | **Подготовка условий для запуска программы наставничества «Ученик-ученик» Задача**: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников  **Результат**: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования формы  наставничества «Ученик-ученик» | | |
| 1.1 | Информирование педагогического сообщества о реализации программы наставничества «Ученик-ученик» | сентябрь | Заместитель  директора по ВР |
| 1.2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества «Ученик-ученик» | сентябрь- октябрь | Заместитель  директора по ВР |
| 1.3 | Встреча с обучающимися с информированием о реализуемой программе наставничества «Ученик-ученик» | сентябрь- октябрь | Заместитель  директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **Формирование базы наставляемых**  **Задача:** выявление конкретных проблем обучающихся , которые можно решить с помощью наставничества «Ученик-ученик»  **Результат**: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе | | | |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от несовершеннолетних участников программы «Ученик-ученик» | сентябрь | Заместитель  директора по ВР | |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах,  наставляемых от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на сбор и  обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | сентябрь | Заместитель  директора по ВР | |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих  лиц данных. Формирование базы наставляемых | сентябрь | Заместитель  директора по ВР | |
| 3 | **Формирование базы наставников**  **Задача:** поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников **Результат**: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества «Ученик-ученик» (по запросу и с разрешения наставников) | | | |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | сентябрь | | Заместитель  директора по ВР |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным  параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | сентябрь | | Заместитель  директора по ВР |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных  наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | сентябрь | | Заместитель  директора по ВР |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных  наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | сентябрь | | Заместитель  директора по ВР |
| 4 | **Отбор и обучение наставников**  **Задача:** выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми **Результат**: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации | | | |
| 4.1 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | сентябрь-октябрь | | Заместитель  директора по ВР |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками (в  некоторых случаях с привлечением психолога) | сентябрь-октябрь | | Заместитель  директора по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 4.4 | Обучение наставников | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 5 | **Формирование наставнических пар или групп**  **Задача:** формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям  **Результат**: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы | | |
| 5.1 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | ноябрь | Заместитель  директора по ВР |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет  предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | ноябрь | Заместитель  директора по ВР |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение  наставников и наставляемых в пары | ноябрь | Заместитель  директора по  ВР |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп. | ноябрь | Заместитель  директора по ВР |
| 6 | **Организация работы наставнических пар или групп**  **Задача:** закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе  **Результат**: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы | | |
| 6.1 | Проведение первой, организационной, встречи  наставника и наставляемого | декабрь | Заместитель  директора по ВР |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого | декабрь | Заместитель  директора по ВР |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего  процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | декабрь | Заместитель  директора по ВР |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | декабрь-март | Заместитель  директора по ВР |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников  программы наставничества | апрель | Заместитель  директора по ВР |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и  наставляемого | апрель | Заместитель  директора по ВР |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи  всех пар и групп наставников и наставляемых | апрель | Заместитель  директора по ВР |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение  мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | апрель | Заместитель  директора по ВР |
| 7 | **Завершение наставничества**  **Задача**: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и  награждения лучших наставников.  **Результат**: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых. | | |
| 7.1 | Проведение мероприятия для подведения итогов  программы наставничества и награждения лучших наставников. | май | Заместитель  директора по ВР |
| 7.2 | Проведение мониторинга качеств реализации  программы наставничества | май | Заместитель  директора по ВР |
| 7.3 | Оценка участников по заданным параметрам,  проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | май | Заместитель  директора по ВР |
| 7.4 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества | май | Заместитель  директора по ВР |
| 7.5 | Внесение данных об итогах реализации  программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | май | Заместитель  директора по ВР |
| 7.6 | Формирование долгосрочной базы наставников | май | Заместитель  директора по ВР |

# Методы реализации программы «Ученик – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| **Формы наставничества «Ученик-**  **ученик»** | **Методы** |
| Отбор наставников | 1. Через школьное сообщество. 2. Выбор из наиболее мотивированных учащихся. 3. Прохождение тестирования / собеседования (предметного, психологического на коммуникационные навыки и эмпатию). |
| Обучение наставников | 1. Осуществляется куратором программы в организации. 2. Проведение регулярных встреч, тренировка в формате ролевого взаимодействия. |
|  | 3. Определение потенциальных проблем  наставляемых и форматов, подходящих для их решения (мероприятие, проект, совместная работа над домашним заданием) |
| Формирование пар «наставник –  наставляемый» | 1. Анкетирование с последующим совмещением; 2. личные и групповые встречи, на которых формирование пар идет по принципу личной симпатии; 3. назначение куратором. |
| Мотивация для наставников | 1. Лидерский статус. 2. Реализация лидерского потенциала. 3. Благодарственны е письма и грамоты для портфолио. 4. Причастность к школьному сообществу. |
| Процедура завершения  взаимодействия | 1. Представление конкретных результатов взаимодействия. 2. Защита проекта, анализ успеваемости и посещаемости куратором, сбор обратной связи от участников, рефлексия. 3. Решение о продолжении (переход на другую тему или проблему) или прекращении взаимодействия. 4. Взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредство анкетирования. |

Приложение 1.

# Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

Инструкция

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут  личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут  групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен  быть план, выстроенный наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с  наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания  наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей  жизни | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. Ожидаемая полезность проекта для Вас | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Что Вы ожидаете от программы?
2. Что для Вас является особенно ценным в программе?
3. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Приложение 2.

# Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

Инструкция

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Насколько комфортным Вам представляется общение с  наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские  качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые  встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Насколько могут быть полезны/интересны личные  встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного  планирования (разработанного Вами)? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего  наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?
2. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. Насколько важным/необходимым является обучение  наставников? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

# Примерная форма дневника

**Документация наставника**

Приложение 3.

ФИО наставника Возраст Домашний адрес Контактные телефоны ФИО наставляемого Контактный телефон Наименование организации Возраст Класс

Домашний адрес ФИО родителей Домашний адрес

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата встречи | Планирование форм  деятельности | Ожидаемый  результат | Анализ ситуации  при встречи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дневник заполняется наставником еженедельно, планирование, ожидаемый результаты вносятся до очередной встречи. Наставник анализирует ситуацию после прошедшей встречи.

**Примерная форма отчета наставника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Что проводилось? | С какой целью? | Отношение  наставляемого | Что получилось? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Примерная структура плана работы наставника с наставляемым

1. Форма (ролевой вариант)наставничества
2. характеристика наставляемого
3. цель
4. Планируемые (ожидаемые результаты)

А) знания, умения, навыки, интересы, мотивы ребенка

Б) собственные профессиональные знания, умения , навыки (наставника)

1. Анализ имеющихся условий: А) условия ОО

Б) условия семьи

В)знания, умения, опыт наставника

Г) организационные, методические, материально–технические предполагаемые возможности

1. Задачи
2. Содержание деятельности (примерные направления)

* работа с подростком – поиск точек соприкосновений и возможностей для сотрудничества, трудности и проблемы, связанные с поведением, с отношениями со сверстниками и т.д.
* работа с подростком по повышению мотивации к обучению, получению дальнейшего образования
* работа с подростком по индивидуальному учебному маршруту, профориентации, трудоустройству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проблема | Дело | Срок | Результат |
|  |  |  |  |

Наставник Куратор

# Образец соглашения с наставником

ФИО

Дата

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в

Я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

-соблюдать все правила и принципы программы наставничества и условия данного соглашения;

-быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему в преодолении жизненных трудностей;

-взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении 9 месяцев;

-проводить не менее 8 часов в месяц с наставляемым;

-проводить примерно по 2 часа в неделю с наставляемым;

-получать у родителей (законных представителей) разрешение на встречу с наставляемым за три дня до предполагаемого времени встречи;

* проходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставляемого по телефону, если встреча отменяется по каким – то причинам;
* подавать ежемесячные отчеты о времени и содержании встреч, состоявшихся мероприятий куратору наставничества в ОО, а так же регулярно общаться с куратором по его просьбе;
* информировать куратора проекта обо всех трудностях и проблемах, возникших в ходе развития отношений;
* сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет угрозу него или для других лиц;
* соблюдать правила безопасности в присутствии наставляемого и иметь копию его полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок;

-никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия, сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого;

* принять участие в процедуре завершения отношений;
* уведомить куратора в случае каких – либо изменений адреса, номера телефона или места работы;
* посещать обучающие семинары для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок проекта в будущем допускаются только при согласии наставляемого при обязательном информировании об этом родителей (законных представителей).

Я согласен выполнять все условия и положения программы наставничества, а так же любые другие условия, в соответствии с указаниями куратора, как в настоящем, так и в будущем.

Сведения о наставнике:

ФИО

Дата рождения Адрес Паспорт

Подпись

Дата

Куратор программы