«ПРИНЯТО»

решением Педагогического Совета

Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СШ №41

Приказ № 166 от «29» августа 2024г.

**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 41»**

I.

По модели «Педагог – Педагогу»

Общие положения

Программа наставничества по модели «Педагог – Педагогу» – это учебно-методическая документация МБОУ СШ № 41 для педагогов, разработанная на основе Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендациях» в рамках национального проекта «Образование» Министерства просвещения Российской Федерации;

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

Пояснительная записка

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики. Современному образованию нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема сохранности квалифицированных кадров в условиях притока новых сотрудников в систему образования становится особенно актуальной, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему педагогу образования необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Положение о программе наставничества «Педагог – педагогу» в образовательной организации является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы программы наставничества, зону ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества, возрастной параметр не задается.

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне МБОУ СШ № 41.

Целевая аудитория:

1. Впервые принятые специалисты:
молодые специалисты-выпускники образовательных организаций (со стажем работы до 3 лет в возрасте до 35 лет);
специалисты без опыта работы в образовании или после продолжительного перерыва работы (со стажем работы до 2 лет, без ограничения по возрасту).

2. Педагоги со стажем работы от 3 лет с профессиональным дефицитом:
- ✓ в связи со сменой вида деятельности, появлением новой трудовой функции;
 - ✓ в связи с необходимостью освоения новых технологий, в том числе цифровых технологий;
 - ✓ в связи с недостаточно высокими результатами овладения дополнительными общеразвивающими программами и качества обучения.
3. Студенты выпускных курсов педагогических ВУЗов и колледжей (в рамках практики или стажировки).

Срок реализации программы ориентировочно составляет 1 год, при необходимости может быть увеличен.

Цель: обеспечить качественный уровень развития системы наставничества на институциональном уровне, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставляемого и наставника.

Задачи:

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
2. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов/ наставляемых, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
3. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя/ наставляемого.
4. Повышать профессиональный уровень педагогов с учётом их потребностей, затруднений, достижений.
5. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.
6. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
7. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
8. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе традиций МБОУ СШ № 41.

Принципы наставничества

- ✓ добровольность;
- ✓ гуманность;
- ✓ соблюдение прав молодого специалиста;
- ✓ соблюдение прав наставника;
- ✓ конфиденциальность;
- ✓ ответственность;
- ✓ искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- ✓ взаимопонимание;
- ✓ способность видеть личность.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами/ наставляемыми:

- ✓ консультирование (индивидуальное, групповое);

- ✓ активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение занятий, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др).

Форма наставничества «Педагог – педагогу»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью данной формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- ✓ способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- ✓ развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ✓ ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- ✓ прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ✓ ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включённости молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МБОУ СШ № 41, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в МБОУ СШ № 41. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри МБОУ СШ № 41 и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- ✓ повышение уровня удовлетворённости собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- ✓ рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в МБОУ СШ № 41;
- ✓ качественный рост учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- ✓ сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- ✓ рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников

- ✓ Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (имеющий квалификационную категорию «Наставник», автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров, имеющий значимые достижения в профессиональной деятельности), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.
- ✓ Наставник-консультант – создаёт комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и

решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

- ✓ Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.
- ✓ Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «Педагог – Педагогу» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- ✓ взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- ✓ взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- ✓ взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- ✓ взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Ожидаемые результаты

для наставляемого:

- ✓ активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- ✓ повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- ✓ появление собственных продуктов педагогической деятельности: цифровые образовательные ресурсы (ЦОР)/ электронные образовательные ресурсы (ЭОР), публикаций, методических разработок, дидактических материалов);

- ✓ участие наставляемых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- ✓ наличие портфолио у каждого наставляемого педагога;
- ✓ успешное прохождение процедуры аттестации.

для наставника:

- ✓ эффективный способ самореализации;
- ✓ повышение квалификации;
- ✓ достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

для образовательной организации:

- ✓ успешная адаптация наставляемых;
- ✓ повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в МБОУ СШ № 41.

Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу мотивирующих факторов можно отнести:

- поддержку системы наставничества на институциональном уровне;
- создание среды, в которой наставничество воспринимается как почётная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Нематериальные (моральные) формы поощрения наставников:

- благодарственные письма;
- размещение материала о лучших наставниках на официальном сайте МБОУ СШ № 41; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
- получение дополнительных дней к отпуску;
- иные льготы и преимущества, предусмотренные в МБОУ СШ № 41, в которой работает наставник.

Материальные поощрения наставников:

стимулирующая выплата, предусмотренная Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в МБОУ СШ № 41 г. Твери

Область применения в рамках образовательной программы

Форма наставничества «Педагог – Педагогу» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в МБОУ СШ № 41, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в МБОУ СШ № 41: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого педагога, серия семинаров, разработка методического пособия.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯКАРТА) РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПО МОДЕЛИ ПЕДАГОГ ПЕДАГОГУ на2024-2025г.г.

Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, Дополнительным общеобразовательными программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися». 2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	2024г.	Заместитель директора по УВР
	Информирование родителей, педагогов, учащихся и др., о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение методического совета 3. Информирование на сайте.	Август, сентябрь 2024г.	Заместитель директора по УВР
	Подготовка нормативной базы реализации и целевой модели наставничества в ОО	1. Утверждение локальных актов 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.	Август, сентябрь 2024г. Ежегодно август, сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории и внутри школы. 2.Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации	Ежегодно август, сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Кураторы, наставники

		целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества. 3.Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Учитель– учитель».		
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, результатов самодиагностики и диагностики Профессиональных дефицитов. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР
	Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы	1.Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3.Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь- октябрь	Заместитель директора по УВР
	Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы	Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно сентябрь- октябрь	Заместитель директора по УВР
Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных	1.Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества.	Ежегодно май	Заместитель директора по УВР

	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Оформление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников.	Согласно плану повышения квалификации наставников	Заместитель директора по УВР
Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора. 3. Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно май сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР
	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.		Заместитель директора по УВР
	Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками	Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников – у наставляемых.	Ежегодно апрель, май	Заместитель директора по УВР
Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Ежегодно	Заместитель директора по УВР

	руководством наставника	3.Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.		
	Мотивация и поощрение наставников	<p>Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год.</p> <p>Материальное поощрение компенсационного или стимулирующего характера согласно рекомендациям федерального или регионального уровня.</p> <p>Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте.</p>	Ежегодно март-май Ежемесячно	Заместитель директора по УВР

Индивидуальный план развития под руководством наставника

Сведения	о молодом специалисте/ наставляемом	о педагоге – наставнике
Фамилия, имя, отчество		
Образование		
Какое учебное заведение окончил		
Педагогический стаж		
Место работы		
Должность		
Учебная нагрузка		
Классы		
Квалификационная категория		
Цель работы:	Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.	
Задачи:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса. 2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога. 3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании. 	
Содержание деятельности:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей. 2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение. 3. Планирование и анализ деятельности. 4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы. 5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, конкурсы и др.). 6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога. 7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами. 	

	8. Организация мониторинга эффективности деятельности.
Ожидаемые результаты:	<ol style="list-style-type: none">1. Успешная адаптация начинающего педагога в учреждении.2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

Перспективный план мероприятий

по планированию, организации и содержанию деятельности

индивидуальной работы с молодым специалистом (образец)

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Работа с документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
<p>Организационные вопросы. Ознакомление с МБОУ СШ № 41, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение нормативной базы, программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно – тематического планирования. <i>Собеседование</i></p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы МБОУ СШ № 41 (должностная инструкция педагога, календарный учебный график, учебный план, ООП, Календарный план на текущий учебный год и др.). <i>Практическое занятие</i> «Ведение отчетной документации» (журналы, сведения об обучающихся, инструктажи, мониторинги)». Оформление ООП</p>	<p>Оформление журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Контроль за правильностью подачи сведений об обучающихся, плана урочной и внеурочной деятельности, контроль качества составления уроков и внеурочных мероприятий. Взаимопосещение занятий</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение занятий, внеурочных мероприятий</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены занятия по темам Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам</p>
<p>Современное занятие и его анализ. Мотивация к обучению. Составление конспекта занятия.</p>	<p>Практическое занятие «На что следует обращать внимание при составлении конспекта. Выполнение единых требований к проведению занятий (изучение методических рекомендаций, советы при проведении занятий)</p>	<p>Контроль посещаемости обучающихся. Посещение занятий. Контроль составления плана урока, контроль качества составления внеурочных мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение занятий, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение занятий</p>	<p>Посещение занятий. Ведение журналов. Методические рекомендации, советы наставника при проведении занятий.</p>

		Посещение мероприятий молодого педагога с целью выявления затруднений, оказания методической помощи		Предъявление плана.
<p>Формы и методы работы на занятии.</p> <p>Пропорциональное соотношение этапов занятия, плотность занятия</p>	<p>Собеседование по схеме самоанализа</p> <p>Практикум: «Обучение составлению самоанализа»</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение занятий, внеурочных мероприятий</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления планов-конспектов, посещение занятий, внеурочных занятий. Посещение мероприятий молодого педагога с целью выявления затруднений, оказания методической помощи</p>	<p>Конспекты занятий.</p> <p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Характеристика учебных групп</p>
<p>Работа со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>Мотивация к обучению.</p> <p>Посещение уроков.</p> <p>Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях</p>	<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.</p> <p>Изучение документов по дополнительному образованию.</p>	<p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Посещение занятий, внеурочных мероприятий</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение занятий</p>	<p>Самоанализ деятельности</p>
<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии</p>	<p>Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Контроль ведения школьной</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение занятий,</p>	<p>Проверка выполнения теоретической и</p>

<p>деятельностного обучения в образовательном процессе и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на занятии</p>		<p>документации.</p>	<p>внеурочных мероприятий. Контроль ведения документации</p>	<p>практической части программы. Самоанализ</p>
<p>Мониторинг обучающихся. Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год</p>	<p>Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: журнал, отчеты по внеурочной деятельности протоколы итоговой Составление годового отчёта по движению учащихся и переводу, выполнению теоретической и практической части программ</p>	<p>Собеседование по итогам за год (результаты, выполнение программы) Отчёт о результатах наставнической работы</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение занятий, внеурочных мероприятий. Контроль ведения документации</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки</p>

II.
По модели
«Ученик – Ученику»

Общие положения

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Важность возрождения традиций наставничества подчеркивается на уровне государственной политики. Каждый человек талантлив, и задача власти, общества - помочь ему открыть в себе этот талант и предоставить возможности для его развития, реализации. Значимая роль в развитии таланта принадлежит наставнику. Наставник передает наставляемому знания, опыт и отношение к жизни. Он помогает человеку раскрыть талант, узнать свое предназначение, найти свой путь и уверенно идти по нему.

Наставничество - отношения, в которых более опытный или более сведущий человек помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Опыт и знания, относительно которых строятся отношения наставничества, касаются широкого круга вопросов личного развития, жизненного пути.

Наставничество в современном динамичном мире – это эффективный инструмент личностного развития, расширения возможностей, формирования новых навыков и компетенций.

Наставник - это любой значимый человек, на опыт которого ребенок может и хочет опираться. Различные методы работы наставника позволяющие в кратчайшие сроки обеспечить передачу знаний и навыков от более опытного человека к менее опытному.

В программе наставничества «Ученик - ученик» определяются цели, задачи, порядок внедрения методологии для таких форм воздействия, как: «Успевающий - неуспевающий», «Лидер - пассивный», «Равный - равному», «Адаптированный - неадаптированный», а наставниками и наставляемыми являются сами учащиеся.

Программа наставничества по модели «Ученик – Ученику» – это учебно-методическая документация МБОУ СШ № 41 для обучающихся, разработанная на основе конвенции о правах ребёнка, федерального закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «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», приказа министерства образования и науки ПК №789-а в рамках внедрения.

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: ООП НОО, ООО, СОО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, планом работы объединений дополнительного образования, электронным журналом.

Цель и задачи программы наставничества

Основная цель - раскрытие потенциала личности каждого участника пары (наставника и наставляемого), временная помощь в адаптации к новым условиям обучения, формирование

эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся МБОУ СШ № 41 в возрасте от 8 лет.

Задачи:

- ✓ помощь в реализации лидерского потенциала
- ✓ улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов
- ✓ развитие гибких навыков и метакомпетенций
- ✓ оказание помощи в адаптации к новым условиям среды
- ✓ создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации
- ✓ комплексное освоение обучающимися различных видов деятельности в рамках освоения образовательных программ
- ✓ обеспечение оптимального использования времени и ресурсов
- ✓ установление и расширение деловых контактов, способствующих повышению мотивации обучающихся к освоению образовательных программ и постоянному саморазвитию
- ✓ раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории
- ✓ обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе
- ✓ формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности
- ✓ выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию

Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2024 г. срок окончания 24.05.2025 г.

Применяемые формы наставничества и технологии

Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах по следующей форме – «ученик-ученик».

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

Вариации ролевых моделей

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик-ученик» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника.

Основными вариантами могут быть:

- ✓ «Успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- ✓ «Лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- ✓ «Равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом;
- ✓ «Адаптированный – неадаптированный» - поддержка и помощь в период адаптации к новым условиям обучения.

Возможные варианты программы наставничества «ученик – ученик»

Формы взаимодействия	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов.
«Лидер – пассивный»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.
«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей.
«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения.

В ролевой модели «равный - равному» участвуют школьники от 10 лет. Тип наставничества: взаимное наставничество.

Результат программы в реальной заинтересованности и усердной работе самих наставников и наставляемых для обеспечения успешной политики профилактики травли в школе, участия в проектной деятельности, повышении результатов образовательной деятельности, социализации и др.

Взаимное наставничество дает возможность наставнику не только обучать и помогать, но и самому обучаться. Мотивация наставника в преодолении собственных страхов и комплексов, приобретение новых навыков в ходе работы с наставляемым. Эффективное использование взаимного наставничества позволит всем школьникам чувствовать себя в безопасности благодаря возможности обратиться к различным наставникам. Навыки, полученные в ходе обучения, являются важной частью социального и эмоционального развития ребенка.

Внедрение программы взаимного наставничества позволит повысить ответственность, научит формулировать свое мнение и развивать эмоциональный интеллект, значительно повысить уверенность и улучшить самооценку.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Основные участники программы и их функции

Наставники:

- 1) Активный ученик, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления.
- 2) Ученик, имеющий высокие образовательные результаты.
- 3) Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований.
- 4) Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы.
- 5) Возможный участник всероссийских детско–юношеских организаций и объединений.

Наставляемые:

Пассивный тип

- 1) Социально или ценностно дезориентированный ученик более низкой по отношению к наставнику ступени.
- 2) Ученик, имеющий неудовлетворительные образовательные результаты.
- 3) Ученик, имеющий проблемы с поведением.
- 4) Ученик, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива.

Активный тип

Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Критерии выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями являются:

- ✓ наличие личного желания стать наставником;
- ✓ авторитетность в среде обучающихся;
- ✓ высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному развитию.

Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- ✓ помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- ✓ в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- ✓ выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- ✓ передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- ✓ своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- ✓ личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- ✓ оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- ✓ предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- ✓ внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

Наставник имеет право:

- ✓ привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством школе, в том числе с деятельностью наставляемого;
- ✓ выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- ✓ способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- ✓ совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- ✓ требовать выполнения наставляемым индивидуального плана.

Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- ✓ выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- ✓ совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- ✓ регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- ✓ выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- ✓ отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- ✓ сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- ✓ проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- ✓ внимательно и уважительно относиться к наставнику.

Наставляемый имеет право:

- ✓ вносить предложения в индивидуальный план в рамках организации работы наставнической пары;
- ✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- ✓ при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору и руководителю образовательной организации о замене наставника.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют основные функции: повышение уровня подготовки обучающихся, передача опыта (знаний, умений и навыков), обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения высоких результатов по образовательным программам в соответствии с ФГОС.

Механизмы управления программой

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности:

- ✓ индивидуальные встречи;
- ✓ подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- ✓ 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;
- ✓ возможна интеграция в классные часы.

Основные принципы наставничества

- ✓ добровольность
- ✓ системность
- ✓ коммуникативность - способность к быстрому и оперативному общению.
- ✓ гуманность
- ✓ соблюдение прав наставника и наставляемого
- ✓ конфиденциальность
- ✓ ответственность

- ✓ искреннее желание помочь в преодолении трудностей
- ✓ взаимопонимание
- ✓ способность видеть личность.

Раздел 4. Сроки и этапы реализации Программы

4.1. I этап: запуск программы, октябрь 2024 года;

II этап: практическая реализация программы – ноябрь 2024 года – май 2025 года;

III этап: завершение программы – август 2025 года.

4.2. Реализуется Программа «Ученик - ученик» через организацию работы в наставнических парах или группах 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. А также, исходя из запросов, наставляемых.

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание благоприятных условий для запуска программы; Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых; Работа по формированию базы наставников; Информирование и определение форм наставничества.	Дорожная карта реализации ЦМН Пакет документов
Формирование базы наставников	Данная работа включает в себя действия по формированию базы наставников из числа: - обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных вопросах; -желающих реализовать свои способности и приобрести новые навыки; -активных участников детского и волонтерского движения в школе.	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Формирование базы наставляемых	Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью Программы наставничества; Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.	Сформированная база наставляемых с картой запросов.
Отбор и обучение наставников	Выявление потенциальных наставников для конкретной программы; Обучение наставников для работы с наставляемыми; Заполнение анкет потенциальными наставниками; Собеседование с наставниками.	Программа обучения
Формирование наставнических пар/групп	Провести общую встречу наставников и наставляемых в любом формате; Зафиксировать сложившиеся пары/группы в базе куратора программы Оформление Соглашений и Соглашений; Составление индивидуального плана работы наставнических пар/групп	Сформированные наставнические пары/группы Оформлена соответствующая документация
Организация хода наставнической программы	Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон; Работа в каждой паре/группе включает: встречу-	Мониторинг: сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;

	знакомство, пробную рабочую встречу, встречу-планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу.	сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы.
Завершение программы наставничества	Подведение итогов работы каждой пары/группы; Подведение итогов программы школы; Публичное подведение итогов и популяризация практик	Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников.

План работы по Программе (корректируется ежегодно)

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До октября текущего года	Куратор
2.	Организация и проведение вводного совещания с наставниками	По мере необходимости	Куратор
3.	Встречи с наставниками, обучение	По мере набора наставников	Куратор
4.	Формирование наставнических пар/групп	По мере поступления запросов	Куратор
5.	Анкетирование, анализ полученных анкет	В течение реализации Программы	Куратор
6.	Организация и проведение встреч: встреча-знакомство; пробная встреча; встреча планирование; совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; итоговая встреча	В процессе реализации Программы	Куратор
7.	Реализация индивидуальных планов наставников и наставляемых	В течение года	Наставники
8.	Подготовка наставляемых к запланированным мероприятиям	В течение года	Наставники
9.	Встречи по интересам с лидером-наставником	В течение года	Куратор Наставники
10.	Привлечение наставляемых к волонтерской и социально значимой деятельности	В течение года	Наставники
11.	Помощь в обучении, социализации, адаптации	В течение года	Наставники
12.	Подведение итога работы пар/групп за учебный год	В течение года	Наставники