**Программа наставничества МБОУ ООШ п. Капельница**

**по форме «Учитель – учителю»**

**Железноводск, 2024**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа наставничества (далее – Программа) разработана в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции последних изменений; распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403- р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ МО СК от 03.03.2022 года № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края»; распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «ОБ утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письма Минпросвещения РФ от 21.12.2021 года № АЗ-1128/08; от 23.01.2020 № МР-42/02) и

нормативных правовых актах МБОУ ООШ п. Капельница: Устав; Программа развития; Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ ООШ п. Капельница.

Программа наставничества – это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. **Целью** реализации Программы является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования

и молодых специалистов в МБОУ ООШ п. Капельница.

**Задачи Программы:** разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы; разработка и реализация целевой модели наставничества в МБОУ ООШ п. Капельница*;* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в Программе; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества; осуществление персонифицированного учета

молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества; проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе; формирование баз данных программ наставничества и лучших практик; обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества: измеримое улучшение показателей педагогических работников в образовательной, культурной, методической сферах и сфере дополнительного образования; улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства; плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов; адаптация педагогического работника в новом педагогическом коллективе; измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций; рост мотивации к повышению уровня профкомпетентности и саморазвитию педагога; рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях; повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров; снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков для горизонтального и вертикального социального движения; увеличение доли педагогов, участвующих в программах развития талантливых обучающихся; снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

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.

*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, который отвечает за организацию Программы наставничества.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе. *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.

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

*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.

# СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ответственный исполнитель** | **Направления деятельности** | **Сроки исполнения** |
| Директор | Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения Программы.  Разработка целевой модели наставничества.  Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества.  Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы.  Реализация кадровой политики в Программе наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации модели наставничества | Июнь –август 2024 |
| Куратор Программы | Формирование базы наставников и наставляемых.  Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).  Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.  Контроль проведения программ наставничества.  Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.  Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.  Мониторинг эффективности целевой модели наставничества | В течение всего периода |
| Наставники | Разработка и реализация индивидуальных планов развития.  Реализация формы наставничества «Ученик – ученик». Реализация формы наставничества «Учитель – учитель». | В течение всего периода |
| Педагог-психолог | Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи | В течение всего периода |
| Наставляемые | Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником | В течение всего периода |

1. **ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Мероприятия** | **Результат** |
| Подготовка условий для запуска Программы | Создание благоприятных условий для запуска Программы.  Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых.  Выбор аудитории для поиска наставников.  Информирование и выбор форм наставничества.  На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации Программы | Дорожная карта реализации наставничества |
| Формирование базы наставляемых | Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:   * обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих | Формирование базы наставников, которые |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Мероприятия** | **Результат** |
|  | и адаптационных вопросах;   * педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной   педагогической атмосферы;   * + родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации   и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией | потенциально могут участвовать как в текущей Программе наставничества  , так и в будущем |
| Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной Программы. Обучение наставников для работы с наставляемыми | Заполненные анкеты  в письменной свободной форме всеми потенциальным и наставниками.  Собеседование с наставниками.  Программа обучения |
| Формирование наставнических пар/групп | Общая встреча с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых.  Внесение сложившихся пар в базу куратора | Сформированн ые наставнические пары/группы, готовые продолжить работу  в рамках Программы |
| 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-знакомство, пробную рабочую встречу, встречу-планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу | Мониторинг: сбор обратной связи  от наставляемы х – для мониторинга динамики влияния Программы  на наставляемы х;  сбор обратной связи  от наставников  , наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Мероприятия** | **Результат** |
|  |  | реализации Программы |
| Завершение Программы | Подведение итогов работы каждой пары/группы.  Публичное подведение итогов и популяризация практик.  Подведение итогов Программы | Лучшие практики наставничества Поощрение наставников |

1. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ В целевой модели наставничества выделяется три **главные роли**:

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла Программы наставничества.

*Наставник* – участник Программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* – участник Программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Реализация Программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется *директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными сотрудниками школы, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.*

База наставляемых из числа педагогов формируется из следующих категорий педагогических работников: молодых специалистов; находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы; желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.

База наставников формируется из: педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

# ФОРМА НАСТАВНИЧЕСТВА

Исходя из образовательных потребностей МБОУ ООШ п. Капельница*,* Программа предусматривает форму наставничества: «Учитель – учитель».

**Цель:** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

# Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Школе.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

# Ожидаемые результаты:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь школы.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в школе.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в коллективе школы.
6. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
7. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

# Характеристика участников

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий  и материалов, ведущий вебинаров и семинаров) | Молодой специалист с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса,  с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями |
| Опытный педагог одного и того же предметного направления, что  и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин  Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ  Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией | Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации  Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости |

**Формы взаимодействия наставников и наставляемых**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Цель** |
| «Опытный педагог – молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы |
| «Опытный классный руководитель – молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы |
| «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» | Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив |
| «Педагог-новатор – консервативный педагог» | Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ- компетенциями |
| «Опытный предметник – неопытный предметник» | Методическая поддержка по конкретному предмету |

# Механизм реализации

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы реализации** | **Мероприятия** |
| Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель» | Педагогический совет Научно-методический совет |
| Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу | Анкетирование Использование базы наставников |
| Обучение наставников | Обучающий семинар |
| Отбор педагогов, испытывающих профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие  в Программе наставничества | Анкетирование Листы опроса  Использование базы наставляемых |
| Формирование пар, групп | Методический совет |
| Повышение квалификации наставляемого, закрепление  в профессии. Творческая деятельность.  Успешная адаптация | Тестирование  Проведение мастер-классов, открытых уроков |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации Программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус | Поощрение на педагогическом совете или методическом совете школы |

* 1. **МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Мониторинг процесса реализации Программы наставничества предполагает систему сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также, какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

**Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:** оценка качества процесса реализации Программы наставничества; оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

# ЭТАП 1

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

**Цели мониторинга:** оценка качества реализуемой Программы наставничества; оценка эффективности и полезности Программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Школы и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

**Задачи мониторинга:** сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации Программы наставничества, к личности наставника; контроль хода Программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной Программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия.

# Оформление результатов

По результатам первого этапа мониторинга проводится анализ реализуемой Программы наставничества. Анализ проводит куратор Программы.

Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкет. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества.

# ЭТАП 2

Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ 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».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй – по итогам прохождения Программы.

Соответственно все зависимые от воздействия Программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Для оценки эффективности Программы наставничества проводится анализ соответствия результатов реализации Программы показателям.

# Показатели эффективности реализации Программы наставничества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Проявление** | | |
| **Проявляется в полной мере, 2 балла** | **Частично проявляется, 1 балл** | **Не проявляется, 0 баллов** |
| Оценка Программы наставничества в организации | Соответствие наставнической деятельности цели  и задачам, по которым она осуществляется |  |  |  |
| Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в программе |  |  |  |
| Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям |  |  |  |
| Наличие комфортного психологического климата в организации |  |  |  |
| Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого  и правильность выбора основного направления взаимодействия |  |  |  |
| Определение эффективности участников наставнической деятельности  в организации | Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности |  |  |  |
| Уровень удовлетворенности партнеров |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Проявление** | | |
| **Проявляется в полной мере, 2 балла** | **Частично проявляется, 1 балл** | **Не проявляется, 0 баллов** |
| от взаимодействия в наставнической деятельности |  |  |  |
| Изменения в личности  наставляемого | Активность  и заинтересованность в участии  в мероприятиях, связанных  с наставнической деятельностью |  |  |  |
| Степень применения наставляемыми полученных  от наставника знаний, умений и опыта  в профессиональных (учебных, жизненных) ситуациях, активная гражданская позиция |  |  |  |

* 15–18 баллов – оптимальный уровень;
* 9–14 баллов – допустимый уровень;
* 0–8 баллов – недопустимый уровень.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

По результатам мониторинга можно: оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников; определить степень эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри организации; выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар «наставник – наставляемый»; спрогнозировать дальнейшее развитие наставнической деятельности в школе.

# КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА (ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ)

**Для молодого специалиста:** создание психологически комфортной среды для молодых специалистов; раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого молодого специалиста; активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания; повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии; создание собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР, ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов); участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях; наличие электронного ресурса и портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

**Для наставника:** эффективный способ самореализации; повышение квалификации; достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

**Для образовательной организации:** успешная адаптация молодых специалистов; улучшение показателей Школы в образовательной, социокультурной сферах; увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в Школе среди молодых специалистов; привлечение общественности, региональных образовательных организаций ВПО и СПО к участию в реализации программы наставничества; измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников Школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

**Оцениваемые результаты:** повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в Школе; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе.

Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получат необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому

совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

# МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях, создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

1. Организация и проведение фестиваля наставников на школьном уровне

«Педагогический подиум».

1. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства

«Наставник+», «Лучшая пара», Наставник года».

1. Награждение школьными грамотами "Наставник года".
2. Благодарственные письма наставникам.

# ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для реализации  системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:   * приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ООШ п. Капельница»; * приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с   наставнической деятельностью;  - подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых | До 31.03.2025  до 09.04.2025  до 29.04.2025 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 2. | Формирование банка наставляемых | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов;  формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | март | заместитель  директора по УВР |
| 3. | Формирование банка наставников | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;  формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | март | заместитель директора по УВР |
| 4. | Отбор и обучение | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов; обучение наставников для работы с наставляемыми:  подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников –  «установочные сессии» наставников | март | заместитель директора по УВР |
| 5. | Организация и осуществление работы  наставнических пар/групп | Формирование наставнических пар/групп;  разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы;  организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников | Апрель-май | заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);  проведение школьной конференции или семинара;  проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества;  пополнение методической копилки педагогических практик наставничества | Май 2025 | заместитель директора по УВР |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях | В течение всего периода | заместитель директора по УВР |

* 1. **План работы с молодыми специалистами и вновь принятыми учителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| **ПЕРВЫЙ ГОД СТАЖИРОВКИ** | | |
| **1** | **Сентябрь** | |
| 1.1 | Изучение мотивации педагогической деятельности; устава учреждения, правил внутреннего распорядка, плана работы школы, локальных актов, должностной инструкции; программ,  методических пособий; документов по ФГОС | Директор |
| 1.2 | Подбор наставников  Инструктаж по ведению электронного журнала, оформлению личных дел обучающихся, о проверке дневников и тетрадей обучающихся; контроль тематического планирования; посещение уроков. Практическое занятие «Как вести классный журнал.  Запись замены уроков | Заместитель директора по УВР |
| 1.3 | Инструктаж классных руководителей; составление воспитательной программы класса; проведение родительских собраний; организация внеурочной деятельности обучающихся; учет трудных детей, детей «группы риска», детей из социально незащищенных  семей | Заместитель директора по ВР |
| 1.4 | Помощь в выборе темы самообразования; организация работы молодых специалистов; посещение уроков | Наставники Руководители МО |
| 1.5 | Знакомство с программами по предметам Составление рабочих программ по предметам  Инструктаж о составлении планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий. Реализация ФГОС, ФГОС ОВЗ |
| 1.6 | Проведение микроисследования потенциальных в о з м о ж н о с т е й  Педагогов. Круглый стол «Особенности работы с детьми с ОВЗ» | Педагог-психолог |
| **2** | **Октябрь** | |
| 2.1 | Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи  молодым специалистам; посещение уроков | Директор |
| 2.2 | Консультация о ведении мониторинга профессиональной деятельности  Контроль проверки тетрадей, дневников; инструктаж по индивидуальной работе с обучающимися  Проведение консультаций "Конструктор урока, каким он  должен быть?", "Проблемы профессионального становления молодого учителя"  Анализ педагогических ситуаций | Заместитель директора |
| 2.3 | Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и  способами изучения эффективности воспитательной системы | Заместитель директора по  ВР |
| 2.4 | Помощь в составлении планов уроков и их структуры; взаимопосещение уроков  Практические занятия «Как работать с тетрадями учащихся Выполнение единых требований к ведению тетрадей»  «Методика проведения родительских собраний. Содержание, формы и методы работы с родителями. Как вести протоколы родительских собраний» | Наставники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.5 | Лекция «Проблемы адаптации первоклассников,  пятиклассников, десятиклассников» | Психологи |
| **3** | **Ноябрь** | |
| 3.1 | Контроль выполнения правил внутреннего распорядка;  посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов | Заместитель  директора |
| 3.2 | Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков Беседы с молодыми педагогами по результатам  первой четверти Помощь в организации работы с учащимися во время каникул; | Заместитель директора |
| 3.3 | Проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного  мероприятия | Заместитель директора  по ВР |
| 3.4 | Проведение бесед "Методы и формы современного урока", "Как добиться дисциплины на уроке?"  Анализ педагогических ситуаций  Инструктаж по дозировке домашних заданий; помощь в разработке "трудных тем"; проведение бесед "Воспитательные задачи урока и методы их решения", "Способы организации работы учащихся с текстом учебника"  Практические занятия «Выбор методов и средств обучения при организации различных видов урока»;  «Методика проведения классного часа, внеклассных мероприятий» | Наставники |
| 3.5 | Лекция «Типы семейного воспитания» | Педагог-психолог |
| **4** | **Декабрь Январь** | |
| 4.1 | Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими  обучающимися | Заместитель  директора |
| 4.2 | Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ Беседы с молодым педагогом по результатам второй четверти  Консультация «Развивающие задачи урока и методы их решения» | Заместитель директора |
| 4.3 | Знакомство с формами и методами работы с родителями; посещение уроков  Консультации «Внеурочная работа по предмету» | Заместитель директора  по ВР |
| 4.4. | Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета; посещение уроков  Помощь в составлении планов уроков и их структуры; помощь в разработке "трудных тем"  Практические занятия: «Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников»; «Организация индивидуальной работы с обучающимися» | Наставники |
| 4.5 | Лекция «Особенности полового воспитания девочек и мальчиков» | Педагог-психолог |
| **5** | **Февраль** | |
| 5.1 | Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков | Заместитель  директора |
| 5.2 | Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной  помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков | Заместитель  директора |
| 5.3 | Знакомство с системой мер, направленных на предупреждение  асоциального поведения учащихся | Заместитель  директора |
| 5.4 | Консультации «Межпредметные связи на уроках»  «Создание на уроке ситуации совместной, продуктивной и творческой деятельности»  Анализ педагогических ситуаций | Заместитель директора |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.5 | Проведение открытых уроков учителей;  Практические занятия:«Контроль работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися»;  «Способы выхода из трудной ситуации на уроке. | Наставники |
| 5.6 | Лекция «Агрессия в младшем школьном возрасте» | Педагог-психолог |
| **6** | **Март** | |
| 6.1 | Проведение беседы «О взаимоотношениях в коллективе»;  посещение открытых уроков | Директор |
| 6.2 | Ознакомление с приемами самостоятельной деятельности учащихся на уроке; контроль выполнения учебных программ,  графика контрольных работ; посещение открытых уроков. | Заместитель директора |
| 6.3 | Посещение классных часов; проведение беседы «Решение проблем семейного воспитания»; помощь в организации работы с  учащимися во время каникул. | Заместитель директора  по ВР |
| 6.4 | Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых  уроков | Наставники |
| **7** | **Апрель** | |
| 7.1 | Посещение уроков | Директор |
| 7.2 | Консультация «Внедрение результатов обучения на КПК и деятельности по самообразованию в практику педагогической работы»  Анализ педагогических ситуаций  Проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим обучающимся; посещение уроков  Проведение микроисследования организации работы с начинающими педагогами в школе и уровня их профессиональной компетентности. | Заместитель директора |
| 7.3 | Помощь в организации открытых уроков; подготовка молодых специалистов к отчету о работе за год  Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста | Наставники |
| 7.4 | Лекция «Подготовка ребёнка к школе» | Педагог-психолог |
| **8** | **Май** | |
| 8.1 | Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год Помощь в выборе тем по самообразованию на следующий учебный  год; помощь в подготовке рабочих программ и кабинета к новому учебному году | Заместитель директора |
| 8.2 | Контроль выполнения программ, графика контрольных работ | Руководители МО |
| 8.3 | Подготовка информации о летнем отдыхе обучающихся | Директор |
| 8.4 | Практические занятия «Организация повторения»; | Наставники |
| «Составление итоговых тестов для проверки»;  «Подготовка к годовым контрольным работам» | | |
| **ВТОРОЙ ГОД СТАЖИРОВКИ** | | |
| **1** | **Сентябрь** | |
| 1.1 | Изучение мотивации педагогической деятельности Введение в процесс аттестации Требования к квалификации | Заместитель директора |
| 1.2 | Оформление рабочей программы педагога, личных дел  обучающихся и электронного классного журнала | Наставляемый |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.3 | Изучение программ, методических пособий.  Подбор/разработка диагностических материалов, методик Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах Взаимопосещение уроков | Наставники |
| 1.4 | Планирование воспитательной работы на год  Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе | Заместитель директора по ВР |
| **2** | **Октябрь** |  |
| 2.1 | Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий Ознакомление с нормативно-правовыми документами по аттестации  педагогических кадров | Заместитель директора |
| 2.2 | Выбор методической темы, освоение технологии работы над  выбранной темой | Наставляемый |
| 2.3 | Практические занятия «Разработка учебно-дидактических материалов, ЭОР, ЦОР»; «Оформление учебного кабинета» | Наставники |
| 2.4 | Выполнение единых требований к ведению тетрадей Помощь в организации сообщений на МО | Руководители  МО |
| **3** | **Ноябрь** |  |
| 3.1 | Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти. Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию и правилами оформления аттестационных документов  на нулевом этапе аттестации | Заместитель директора |
| 3.2 | Подбор литературы по теме самообразования,с использованием образовательных ресурсов Интернета Подготовка портфолио | Наставляемый |
| 3.3 | Практические занятия «Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету» Презентация портфолио наставником  Посещение уроков | Наставники |
| 3.4 | Участие в заседании методического объединения Проверка выполнения программы. | Руководители  МО |
| **4** | **Декабрь - Январь** |  |
| 4.1 | Анализ работы за первое полугодие Подготовка проекта заявления на аттестацию и паспорта  аттестующегося педагога | Заместитель директора |
| 4.2 | Взаимопосещение уроков  Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Составление портфолио педагога  Проведение открытого урока | Наставляемые |
| 4.3 | Практические занятия «Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с обучающимися»  «Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету»;  «Современные образовательные технологии в учебном процессе» | Наставники |
| 4.4 | Изучение отзывов детей и их родителей о работе молодых специалистов  Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками. | Руководители МО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | **Февраль** |  |
| 5.1 | Консультации «Общие положения портфолио педагога. Структура содержания и порядок ведения портфолио»  «Структура написания аналитического отчета профессиональной деятельности» | Заместитель директора |
| 5.2 | Организация самостоятельного проектирования урока молодым специалистом Самоанализ уроков  Выступление на заседании МО по теме самообразования | Наставляемые |
| 5.3 | Посещение и анализ уроков  Оценивание материалов портфолио | Наставники |
| 5.4 | Анализ работы молодого специалиста с высокомотивированными обучающимися | Руководители  МО |
| **6** | **Март** |  |
| 6.1 | Мониторинг профессионального роста молодого специалиста  Консультация «О подготовке презентации и защитного слова к процедуре аттестации»  Беседы с молодым педагогом по результатам третьей четверти. | Заместитель директора |
| 6.2 | Проведение открытого внеклассного мероприятия по предмету Заполнение диагностической карты профессиональной  деятельности молодым специалистом | Наставляемые |
| 6.3 | Проверка выполнения программы  Вопросы подготовки обучающихся к ВПР | Наставники |
| 6.4 | Анализ работы молодого специалиста с обучающимися с низкой мотивацией к обучению | Руководители  МО |
| **7** | **Апрель** |  |
| 7.1 | Консультация «Вопросы ВПР, ОГЭ» | Заместитель  директора |
| 7.2 | Прохождение процедуры аттестации Подготовка к годовым контрольным работам Составление  итоговых тестов для проверки | Наставляемые |
| 7.3 | Коррекция ндивидуального образовательного маршрута молодого специалиста  Практическое занятие «Анализ урока. Виды анализа урока» | Наставники |
| 7.3 | Практическое занятие «Анализ различных стилей педагогического общения  (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)» | Педагог-психолог |
| **8** | **Май** |  |
| 8.1 | Подведение итогов работы наставников и наставляемых за учебный год | Заместитель  директора |
| 8.2 | Отчет молодого специалиста о проделанной работе | Наставляемые |
| 8.3 | Оказание помощи в составлении личной карты самообразования  молодого учителя на следующий учебный год | Наставники |
| 8.4 | Контроль выполнения программ, графика контрольных работ; составление характеристик | Руководители  МО |
| **ТРЕТИЙ ГОД СТАЖИРОВКИ** | | |
| **1** | **Сентябрь** |  |
| 1.1 | Оформление рабочей программы педагога, личных дел обучающихся и электронного классного журнала. | Заместитель директора |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2 | Изучение программ, методических пособий.  Подбор/разработка диагностических материалов, методик Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах  Взаимопосещение уроков. | Наставники |
| 1.3 | Оказание помощи в планировании методической работы на год | Руководители МО |
| **2** | **Октябрь** |  |
| 2.1 | Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий | Заместитель |
| 2.2 | Работа по методической теме, применение педагогических  технологий в соответствии с выбранной темой | Наставляемые |
| 2.3 | Практические занятия «Способы и приемы активизации познавательной деятельности обучающихся»;  «Инновационные процессы в образовании» Помощь в подготовке открытого урока | Наставники |
| 2.4 | Выполнение единых требований к ведению тетрадей Помощь в организации сообщений на МО | Руководители  МО |
| **3** | **Ноябрь** |  |
| 3.1 | Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти Консультация «Участие в профессиональных конкурсах» | Заместитель  директора |
| 3.2 | Изучение передового опыта работы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета  Ведение профессионального портфолио | Наставляемые |
| 3.3 | Практические занятия «Методы работы с одаренными детьми»  Взаимопосещение уроков | Наставники |
| 3.4 | Участие в заседании методического объединения Проверка выполнения программы | Руководители  МО |
| **4** | **Декабрь - Январь** |  |
| 4.1 | Анализ работы за первое полугодие | Заместитель |
| 4.2 | Взаимопосещение уроков  Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Проведение открытого урока | Наставляемые |
| 4.3 | Практические занятия «Использование интернет ресурсов при дистанционном обучении»;  «Практика исследовательской деятельности с обучающимися по предмету» | Наставники |
| 4.4 | Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками. | Руководители МО |
| **5** | **Февраль** |  |
| 5.1 | Консультации «Публичное представление своего опыта работы» | Заместитель |
| 5.2 | Анализ деятельности по теме самообразования  Выступление на заседании МО по теме самообразования | Стажер |
| 5.3 | Посещение и анализ уроков  Оценивание дидактических материалов, созданных молодым специалистом | Наставники |
| 5.4 | Анализ работы молодого специалиста по теме самообразования | Руководители МО |
| **6** | **Март** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | Мониторинг профессионального роста молодого специалиста  Консультация «О подготовке презентации работы в паре наставник  – стажер»»  Беседы с молодым педагогом по результатам третьей четверти | Заместитель директора |
| 6.2 | Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству Заполнение диагностической карты профессиональной  деятельности молодым специалистом | Наставляемые |
| 6.3 | Проверка выполнения программы  Взаимопосещение уроков | Наставники |
| 6.4 | Анализ работы молодого специалиста по реализации ФГОС | Руководители МО |
| **7** | **Апрель** |  |
| 7.1 | Консультация «Вопросы ВПР, ОГЭ» | Заместитель |
| 7.2 | Прохождение процедуры аттестации Подготовка к годовым контрольным работам Составление  итоговых тестов для проверки | Наставляемые |
| 7.3 | Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста  Практическое занятие «Применение коррекционных методик обучения детей с низкой мотивацией к учению» | Наставники |
| 7.3 | Практическое занятие «Развитие лидерских качеств» | Педагог-психолог |
| **8** | **Май** |  |
| 8.1 | Подведение итогов работы наставников и стажеров за трехлетний период совместной деятельности на празднике | Заместитель директора |
| 8.2 | Отчет молодого специалиста о проделанной работе | Наставляемые |
| 8.3 | Оказание помощи в составлении личной карты самообразования  молодого учителя на следующий учебный год | Наставники |
| 8.4 | Контроль выполнения программ, графика контрольных работ; составление характеристик | Руководители  МО |
| 8.5 | Мероприятие «Педагогический подиум» (открытое публичное мероприятие популяризации практик наставничества, подведение итогов работы наставнических пар/групп и награждение лучших  наставников) | Администрация |