Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Разъезженская средняя школа»

**ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

**на 2023-2028 год**

Программа наставничества «МБОУ Разъезженская СШ» на 2023 – 2028 годы (далее –   
Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для   
получения ожидаемых результатов.

**ВВЕДЕНИЕ**

В соответствие с Распоряжением 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 образовательные организации (далее – ОО)   
должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее –   
Программа).

В соответствие с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой   
деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих   
ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов: целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);

 определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;

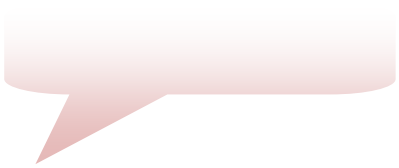
 выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;  разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под

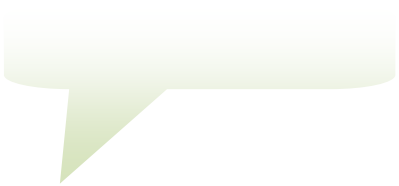
руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с   
наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

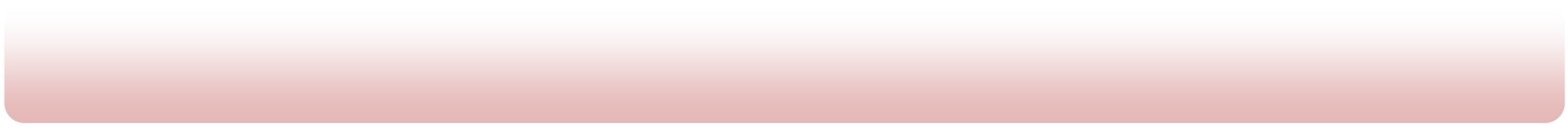
 разработку календарного плана работы Школы наставника.

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**25

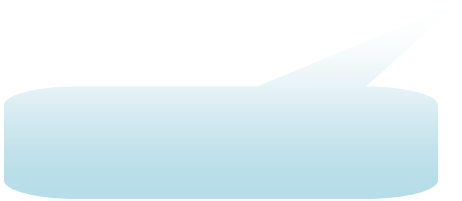
1 уровень – Цель

2 уровень – Задачи

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой Модели наставничества в «наименование ОО» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Обеспечить разностороннюю   
поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными   
потребностями и/или временную   
помощь в адаптации к новым   
условиям

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект наставничества 1. «Ученик – ученик» |
|  |  |
| Микро-проект 1.1. «Успевающий – неуспевающий» |
|  |
|  |
| Микро-проект 1.2.  «Лидер – пассивный» |
|  |
|  |
| Микро-проект 1.3. «Равный- равному» |
|  |



4 ур. – Микро-проекты (ролевые модели)

Обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности

педагога молодого специалиста,   
повышение его профпотенциала и уровня/создание комфортной   
профессиональной среды для   
реализации задач на высоком   
уровне

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект наставничества 2. «Учитель – учитель» |
|  |  |
| Микро-проект 2.1. «Опытный учитель – молодой  специалист» |
|  |
|  |
| Микро-проект 2.2. «Лидер сообщества – педагог,  испытывающий проблемы» |
|  |
|  |
| Микро-проект 2.3. «Педагог новатор – консервативный  педагог» |
|  |
|  |
| Микро-проект 2.4. «Опытный предметник – неопытный  предметник» |
|  |

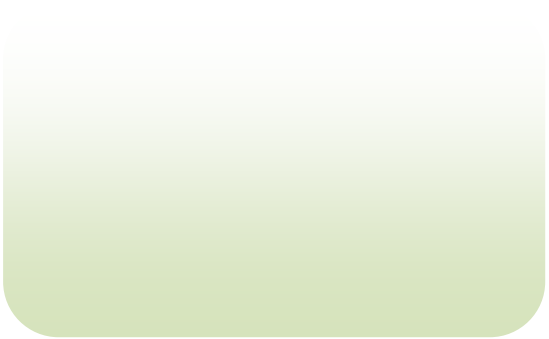
Обеспечить успешное   
формирование у школьника   
представлений о следующей

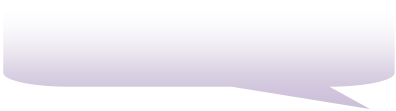
ступени образования, улучшение образовательных результатов,

метакомпетенций и мотивации,   
появление ресурсов для

осознанного выбора будущей   
личностной, образовательной и   
проф. траекторий развития

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект наставничества 3.  «Учитель - ученик» |
|  |  |
| Микро-проект 3.1. «Педагог – неуспевающий» |
|  |
|  |
| Микро-проект 3.2. «Педагог – равнодушный» |
|  |
|  |
| Микро-проект 3.3. «Куратор – одаренный/высокомотивиров  анный» |
|  |

Обеспечить успешное   
формирование у учеников средней и старшей школы осознанного   
подхода к реализации личностного потенциала, рост числа   
заинтересованной в развитии   
собственных талантов и навыков   
молодежи.

3 ур. – Проекты

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект наставничества 4.  «Работодатель - ученик» |
|  |  |
| Микро-проект 4.1.  «Активный профессионал – равнодушный потребитель» |
|  |
|  |
| Микро-проект 4.2. «Коллега  – молодой коллега» |
|  |
|  |
| Микро-проект 4.3.  «Работодатель – будущий сотрудник» |
|  |

**Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества**

 Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной,

спортивной сферах и сфере дополнительного образования.

 Улучшение психологического климата в Школе, как среди обучающихся, так и внутри

педагогического коллектива, связанное с выстраиванием   
 долгосрочныхипсихологическикомфортныхкоммуникацийнаосновепартнерства.

 Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию,   
построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимо- обогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

 Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.

 Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников

школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

 Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.

 Снижение показателей неуспеваемости учащихся.

 Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных

траекторий.

 Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.

 Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной

траектории и будущей профессиональной реализации.

 Формирования активной гражданской позиции школьного сообщества.

 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 развитые коммуникативных навыков,

для горизонтального и вертикального социального движения.

Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых

обучающихся.

 Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические,

организационные и социальные.

 Включение в систему наставнических отношений детей с

ограниченными возможностями здоровья.

**Структура управления реализацией целевой модели наставничества**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровни структуры Направления деятельности.  Руководство МБОУ  «Разъезженская СШ» |  |
|  | Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка целевой модели наставничества  Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели  Реализация программ наставничества.  Реализация кадровой политики в программе наставничества. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества  Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества. |
| Куратор целевой модели наставничества | 1. Формирование базы наставников и наставляемых.  2. Организация обучения наставников (в том числе  привлечение экспертов для проведения обучения).  3. Контроль процедуры внедрения целевой модели  наставничества.  4. Контроль проведения программ наставничества.  5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в  различные формы наставничества.  6. Решение организационных вопросов, возникающих в  процессе реализации модели. 7. Мониторинг  результатов эффективности реализации целевой модели наставничества. |
| Ответственные лица за направления форм наставничества | Разработка программ моделей форм наставничества. Контроль за реализацией программы. |
| Наставники и  наставляемые | Модели форм наставничества**.**  1. Реализация Формы наставничества «Ученик – ученик».  2. Реализация Формы наставничества «Учитель – учитель». 3. Реализация Формы наставничества «Учитель - ученик». |

**Кадровая система реализации целевой модели наставничества**    
Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные,приобретаетновыйопытиразвиваетновыенавыкиикомпетенции.

2. 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.

3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию

всего цикла программы наставничества.

Реализация наставнической 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 лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Формирование базы наставляемых: *из числа обучающихся*:

-проявивших выдающиеся способности;

-демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;   
с ограниченными возможностями здоровья;

-попавших в трудную жизненную ситуацию;

-имеющих проблемы с поведением;

-не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива

*из числа педагогов:*   
-молодых специалистов;   
-находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

-находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

-желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и так далее.

Формирование базы наставников из числа:

-обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных

творческих и адаптационных вопросах;

-педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического   
опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

-родителей обучающихся – активных участников родительских советов;

-выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;

-сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;

-успешных предпринимателей, или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

-ветеранов педагогического труда.

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

**Этапы реализации целевой модели наставничества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы | Мероприятия | Результат |
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | Создание благоприятных условий для запуска программы. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых.  Выбор аудитории для поиска наставников. Информирование и выбор форм наставничества. Информационная работа направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. | Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов. |
| Формирование базы наставляемых | Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью наставничества. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. | Сформированнаяи база наставляемых с картой запросов. |
| Формирование базы наставников | Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, НОУ, театральных или музыкальных групп, проектных групп, спортивных секций и др.); педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родителей обучающихся – активных участников Советов родителей, организаторов.  Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы; сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками); успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; представители других организаций, с которыми есть партнерские связи | Сформированная база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем. поддержке своей школы; сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками); успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; представители других организаций, с которыми есть партнерские связи. |
| 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 потенциальными наставниками. Собеседование с наставниками. Программа обучения |
| Формирование наставнических пар/групп | Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. | Сформированные 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 наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; 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. Публичное подведение итогов и популяризация практик. | Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников. |

**Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система

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, динамика образовательных результатов.

**Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества**

**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".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

**Цели мониторинга**:

 оценка качества реализуемой программы наставничества;

 оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения   
социального и профессионального благополучия внутри образовательной

организации 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 наставляемого(группы

наставляемых);

 определение условий эффективной программы наставничества;

 контроль показателей социального и профессионального благополучия.   
**Оформление результатов**

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга представляется анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ктрем формам наставничества.

Анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям

модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. 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.

**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 освоенииобучающимися

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.

**Цели мониторинга** влияния программ наставничества на всех участников.

 Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.

 Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества

изменений в освоении обучающимися образовательных программ).   
 Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий

образования пар "наставник-наставляемый".   
**Задачи мониторинга:**

 научное и практическое обоснование требований к процессу

организации программы наставничества, к личности наставника;

 экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения

описанных в целевой модели требований к личности наставника;

 определение условий эффективной программы наставничества;

 анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение

корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;   
 сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе"

реализуемой программы;

 сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность,

самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

**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.

Организация и проведение фестивалей (форумов, конференций) наставников на школьном

уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на   
муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года»   
Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

**РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА,**   
**РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ОРГАНИЗАЦИИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Учитель-учитель (педагогпедагог) | «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). |
| Учитель - ученик − «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки | для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; «педагог – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; «куратор – одаренный/высокомотивированный» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |
| Работодатель - ученик | «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; «работодатель – будущий сотрудник» профессиональная поддержка, «направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства. |

**Приложения ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В**

**РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «Ученик - ученик»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **Результат29** | **Фактический Результат30** | **Оценка наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения  приоритетных направлений развития31 | Определен перечень дефицитных компетенций,  требующих развития; сформулирован перечень  тем консультаций с наставником32 |  |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу  с наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей  (в учебе, развитии личностных компетенций,  достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем  мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и  ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |

29 В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий …(указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная

подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

30 Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не

выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.  
 31 Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

32 Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по \_\_\_\_ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать   
предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 2. Направления развития ученика** | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами  по направлению, которое вызывает затруднения | Определен перечень литературы, интернет-  сайтов для изучения, изучены … (перечень) |  |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по  подготовке домашнего задания (написания  доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения  опыта наставника, как успешно подготовить  домашнее задание (написать доклад, выполнить  упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/… |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как  вестиконспект,запоминатьинформацию,  выступать с докладом и пр.); тренировке,  общественной, проектной деятельности и др. для  повышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке,  тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной,  общественной и др.) деятельности |  | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности  (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного  процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в  олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности  учебной (спортивной, общественной) деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе  (указать, каких) занято ?? место/получен статус  лауреата; По итогам соревнования по … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на  … |  | Доклад представлен на муниципальной  конференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности,  совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное  повышению финграмотности |  | Проведен квест по формированию финансовой  грамотности (указать тему) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в  мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.)34 |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, в Конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата |  |  |
| 2.10 | Изучить основы предпринимательской  деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание специфики  предпринимательской деятельности в  молодежной среде и определены ее  возможности в Ермаковском районе |  |  |
| 2.11 | Сформировать понимание эффективного  поведения при возникновении конфликтных  ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и  профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе |  |  |
| 2.12 | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития |  | Стал участником спортивной секции, кружка,  клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |
| Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

34 С перечнем конкурсных и иных мероприятий, проводимых в Ермаковском районе можно ознакомиться на сайте Управления образования Ермаковского района

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**   
Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель**: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **~~Планируемый результат~~** | **Фактический**  **Результат** | **Оценка наставника** |
|  | **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения  приоритетных направлений профессионального развития | Определен перечень дефицитных  компетенций, требующих развития; |  |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального  развития |  | Сформулирован перечень тем  консультаций с наставником |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных  трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления  профессиональных трудностей |  |  |
|  | **Раздел 2. Вхождение в должность37** | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями  работы, Программой развития и др. | Осуществлено знакомство с  особенностями и направлениями  работы ОО в области …, изучена  Программа развития ОО |  |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие  с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог- психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов  обсуждены направления  взаимодействия и сотрудничества |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях,  правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО |  | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «…»,  изучены правила размещения информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника  ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) |  | Применяются правила Кодекса этики и  служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при  выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации  результативного учебного процесса |  | Организован результативный учебный  процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей  профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога,  применяемых методов обучения… |  |  |
|  | **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**38 | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности  учащихся *(указать возрастную группу)*39 | Изучены психологические и возрастные  особенности учащихся ?? классов,  которые учитываются при подготовке  к занятиям |  |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию  деятельности педагога |  | Освоены такие эффективные подходы к  планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, … |  |  |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой  грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль про-  ектов, тематические экскурсии, КВН … |  |  |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с  родителями (в т.ч. - подготовка и проведение  родительских собраний; вовлечение их во внеурочную  деятельность) |  | Совместно с наставником  подготовлены и проведены (кол-во)  род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |

38 Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

39 В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные   
 проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность  педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы  педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по … и пр.) |  | Составлены технологические карты  уроков и конспекты тем по дисциплине  «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности  ОО |  | Изучены проекты ОО по профилю  деятельности педагога и выявлена роль  педагога |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных  образовательных услуг в ОО |  | Документы изучены |  |  |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень,  шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога |  | По формату подготовлены … |  |  |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального  развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления  профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта  организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в …) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения  педагога при возникновении конфликтных ситуаций  (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и  урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного  поведения педагога при возникновении  конфликтных ситуаций в группе  учащихся и способов их профилактики |  |  |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед.  деятельности |  | Изучена практика разработкии  внедрения игр по повышению финансовой грамотности |  |  |
| 3.13 | Подготовить публикацию…/конкурсную документацию… |  | Подготовлена к публикации статья «…» |  |  |
| 3.14 | … |  |  |  |  |
| Подпись наставника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | | Подпись наставляемого сотрудника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |

**Формы наставничества: «Работодатель - ученик»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель**: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Фактический результат** | **Оценка наставника** |
|  | **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения  приоритетных направлений профессионального развития | Определен перечень дефицитных  компетенций, требующих развития;  сформулирован  перечень тем консультаций с наставником |  |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с  наставником для уточнения зон развития |  |  |  |  |
| 1.3. Разработать меры по преодолению трудностей с  учетом тем мероприятий раздела 2. |  |  | Разработаны меры преодоления трудностей |  |  |
|  | **Раздел 2. Направления профессионального развития ученика** | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его |  | На основе метода … осуществлена оценка  личностного и профессионального потенциала |  |  |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию  своей деятельности |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-  целепостановка, … |  |  |
| 2.3 | Разработать ученический проект предпринимательства в области… |  | Разработан проект предпринимательства  «…», который можно внедрить в деятельность  (название предприятия- партнера) |  |  |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные  компетенции |  | Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в  области предпринимательства |  |  |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «…», «…» |  | Получены четвертные и годовая оценки не  ниже «4» |  |  |
| 2.6. | Пройти профориентационную программу по… |  | Пройдены профориентационные тесты,  профессиональные пробы по … |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.7. | Посещать кружок…/секцию по… |  | Изготовлена опытная модель… для проекта  предпринимательства/получен первый юношеский разряд по … |  |  |
| 2.8. | Изучить производственные и управленческие  процессы (название предприятия-партнера) |  | Изучена специфика производственной  и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/в рамках  практики-стажировки40 |  |  |
| 2.9. | Войти в резерв на замещение вакантной должности  «…»41 на (название предприятия-партнера) |  | Включен (на) в резерв на замещение  вакантной должности «…» |  |  |
| 3.0. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-  партнера) |  |  |  |  |
| Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | До …202\_ Куратор |  |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками | Даты  (от – до) | Куратор |
| Определение способов развития наставников  (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.),  согласование способов с наставниками | До …202\_ | Директор ОО |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения:  - по программе повышения квалификации «…» на базе …;  - в рамках стажировки на базе «…» | До …202\_ | Куратор |
| примерные даты | Организация, проводящая обучение |
| примерные даты | Принимающая организация |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения  … | До …202\_ | Куратор |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника | До …202\_ | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа  предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год | До …202\_ | Куратор |
| … |  |  |