

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Торопецкого муниципального округа
Октябрьская основная общеобразовательная школа

Принято
на заседании
Совета школы
Протокол №11 от 2 сентября 2024 г.

Утверждено:
Приказ № от 2 сентября 2024 г.
Врио директора школы: (Королькова А.С.)

Программа наставничества «Учитель-учитель»

Тер. Октябрьский 2024г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка	3
2.	Термины и определения	4
3.	Целевая модель наставничества «учитель – учитель»	5
4.	Цель и задачи программы	11
5.	Ожидаемые результаты	12
6.	Механизм реализации программы наставничества в МБОУ Октябрьской ООШ	13
7.	Дорожная карта реализации целевой модели «Учитель – учитель» программы наставничества в МБОУ Октябрьской ООШ	15
8.	Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества	25
9.	Механизмы мотивации и поощрения наставников	28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, владеющий современными педагогическими технологиями, способный включиться 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 деятельность. Проблема становится особенно актуальной в связи с реализацией ФГОС и Профессионального стандарта педагога, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

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

Решению этих стратегических задач способствует гибкая и мобильная система наставничества, способная оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе 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.

Настоящая целевая модель наставничества «Учитель – учитель» МБОУ Октябрьская ООШ осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта «Образование». А также призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы для каждого молодого специалиста 3 года.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Партнеры – это участники в какой-либо совместной деятельности.

ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»

В образовательной организации наблюдается проблема старения рабочих резервов, приводящая к инерционному движению школы, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы. С помощью внедрения программы наставничества в образовательной организации можно добиться комплексного улучшения образовательных результатов и сформировать устойчивые пути взаимодействия между отдельными поколениями.

Целевая модель наставничества предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего профессиональные дефициты или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Программа базируется на Нормативных правовых актах Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (от 04 июля 2020 г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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. и нормативных правовых актах МБОУ Октябрьская ООШ;
- Устав МБОУ Октябрьская ООШ;
- Программа развития МБОУ Октябрьская ООШ;
- Положение о педагогическом совете МБОУ ТР Октябрьская ООШ;
- Положение о методическом совете МБОУ Октябрьская ООШ;
- Положение о наставничестве МБОУ Октябрьская ООШ.

Целью внедрения модели наставничества «Учитель – учитель» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ Октябрьская ООШ. Это влечет 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.

Среди основных задач 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;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического сообщества).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. 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 организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- 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 (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант. Создает 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 учитель, 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.

Направление программы: взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Реализация программы наставничества подразумевает создание широких педагогических проектов: конкурсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Данные формы могут быть использованы как для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), так и для групповой работы (один наставник – группа).

наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Принципы наставничества

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

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> <p>Типы наставников:</p> <p>Наставник – консультант создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.</p> <p>Наставник – предметник – это опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин</p>	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, со взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> <p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</p>
Формы взаимодействия	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.	
	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.	
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»		
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.	
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.	

Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Направления реализации программы	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель»	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар / групп	После встреч, обсуждения вопросов.
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 методический совете школы

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель:

обеспечить качественный уровень развития системы наставничества, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и молодого специалиста.

Задачи:

1. Разработать и реализовать мероприятия «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработать и реализовать программу наставничества.
3. Осуществить внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества.
4. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе.
5. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
6. Способствовать планированию профессиональной карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
7. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

Формы методической работы образовательной организации с молодыми специалистами:

- пассивные методы (организация посещений уроков опытных педагогов, педагогов-наставников);
- активные методы (семинары, педсоветы, практические занятия, тренинги, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки).

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- совместное планирование урока молодого специалиста с учителем наставником, анализ проведенных уроков, взаимопосещение уроков опытных педагогов вместе с наставником с последующим анализом, собеседование, совместное планирование программы профессионального роста молодого специалиста).

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 образовательной организации среди молодых специалистов;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников образовательной организации, 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 на данном коллективе/образовательной организации;
- 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.

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечить нормативноправовое оформление программы наставничества; • информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние 	<ul style="list-style-type: none"> • Определить заинтересованные в наставничестве людей; • информировать через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и модели участия
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> • Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; • организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители), в том числе сбор запросов, наставляемых к программе; • включить собранные данные в базу наставников, 	
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> • Информировать коллектив педагогов и молодых специалистов о запуске программы; собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов 	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействовать на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; • мотивировать наставников

4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> • Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; • организовать отбор 	
№ п/п	Мероприятия	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
5	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> • Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; • проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; • при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации или материалы по взаимодействию с наставляемыми; • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; • разработать систему поощрений наставников 	<ul style="list-style-type: none"> • Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы
6	Завершение наставничества	<p>Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • реализовать систему поощрений наставников; 	<ul style="list-style-type: none"> • популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ» ПРОГРАММЫ
НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**План мероприятий («дорожная карта») реализации целевой
модели «Учитель – учитель» программы наставничества**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь 2024	Королькова А.С. Врио директора школы куратор программы,
1.2	Встреча с сообществом региональных организаций сферы образования	Октябрь 2024	Королькова А.С. Врио директора школы
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Ноябрь 2024	Зам. директора школы по ВР
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых педагогов от третьих лиц: психолог, члены администрации. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Ноябрь 2024	Зам. директор школы по ВР
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Декабрь 2024	Администрация школы
3	<p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций</p>		
3.1			

	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь 2025	куратор программы
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль 2025	Куратор программы
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март 2025	куратор программы
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Март 2025	куратор программы
4	<p>Отбор и обучение наставников</p> <p>Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</p> <p>Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p>		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель 2025	Королькова А.С. Врио директора школы
4.2	Проведение собеседования с наставниками	Апрель 2025	Королькова А.С. Врио директора школы
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май 2025	Королькова А.С. Врио директора школы
4.4	Обучение наставников	Май 2025	куратор программы,
5	<p>Формирование наставнических пар или групп</p> <p>Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p> <p>Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы</p>		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь 2024	куратор программы
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2024	куратор программы

5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2024	куратор программы
-----	---	----------------	-------------------

5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора образовательной организации	Декабрь 2024	Королькова А.С. Врио директора школы
6	Организация работы наставнических пар или групп		
	<p>Цель:</p> <p>Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе</p> <p>Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p>		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Январь 2025	куратор программы
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь 2025	куратор программы
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль 2025	куратор программы
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май 2025	зам. директора по УВР
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май 2025	куратор программы
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2025	куратор программы,
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2025	Королькова А.С. Врио директора школы
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май 2025	куратор программы
7	<p>Завершение наставничества</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, потенциальных компаний партнеров</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех		

	участников программы наставничества, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь 2026	Королькова А.С. Врио директора школы
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2026	Королькова А.С. Врио директора школы
7.3	Проведение мониторинга реализации программы наставничества	Сентябрь 2026	куратор программы
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2026	куратор программы,
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2026	куратор программы
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь 2026	куратор программы
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2026	куратор программы
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2026	Королькова А.С. Врио директора школы

**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
-----	--	--------------------------

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;	Руководители ШМО
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	Наставники
1.6	Проведение микроисследования потенциальных возможностей педагогов Круглый стол «Особенности работы с детьми с ЗПР»	Руководители ШМО
2	Октябрь	
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
2.1	Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи молодым специалистам;	Директор
2.2	Посещение уроков	Зам директора по УВР
2.3	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 УВР
2.4	Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и способами изучения эффективности воспитательной системы	Заместитель директора по ВР
2.5	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
2.6	Лекция «Проблемы адаптации первоклассников, пятиклассников, десятиклассников»	Зам директора по УВР
3	Ноябрь	
3.1	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка; посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов	Директор
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;	Зам директора по УВР
3.3	Проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного мероприятия	Зам директора по УВР

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»	Зам директора по УВР
4	Декабрь - Январь	
4.1	Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Директор
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»	Зам директора по УВР
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
5	Февраль	
5.1	Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков	Директор
5.2	Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков	Зам директора по УВР
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	Зам директора по УВР
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.	Зам директора по УВР

6.4	Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых уроков. Помощь в	Наставники
	организации открытых уроков. Практические занятия «Работа с мотивированными обучающимися»; «Реализация ФГОС, подготовка обучающихся к ВПР»	
7	Апрель	
7.1	Посещение уроков	Администрация школы
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 УВР
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 УВР
8.2	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ	Зам директора по УВР
8.3	Подготовка информации о летнем отдыхе обучающихся	Зам директора по ВР
8.4	Практические занятия «Организация повторения»;	Наставники
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
	« Составление итоговых тестов для проверки»; «Подготовка к годовым контрольным работам»	Зам директора по УВР
ВТОРОЙ ГОД СТАЖИРОВКИ		
1	Сентябрь	
1.1	Изучение мотивации педагогической деятельности Введение в процесс аттестации Требования к квалификации	Администрация школы
1.2	Оформление рабочей программы педагога, личных дел обучающихся и электронного классного журнала.	Стажер
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	Стажер
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 ШМО	Зам директора по УВР
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	Стажер
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.	Зам директора по УВР
4	Декабрь - Январь	
4.1	Анализ работы за первое полугодие Подготовка проекта заявления на аттестацию и паспорта аттестующегося педагога	Заместитель директора УВР
4.2	Взаимопосещение уроков Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Составление портфолио педагога Проведение открытого урока	Стажер
4.3	Практические занятия «Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с обучающимися»;	Наставники
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
	«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.	Зам директора по УВР
5	Февраль	
5.1	Консультации «Общие положения портфолио педагога. Структура содержания и порядок ведения портфолио» «Структура написания аналитического отчета о профессиональной деятельности»	Заместитель директора УВР
5.2	Организация самостоятельного проектирования урока молодым специалистом Самоанализ уроков Выступление на заседании МО по теме самообразования	Стажер
5.3	Посещение и анализ уроков Оценивание материалов портфолио	Наставники
5.4	Анализ работы молодого специалиста с высокомотивированными обучающимися	Зам директора по УВР

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	Стажер
6.3	Проверка выполнения программы Вопросы подготовки обучающихся к ВПР	Наставники
6.4	Анализ работы молодого специалиста с обучающимися с низкой мотивацией к обучению	Зам директора по УВР
7	Апрель	
7.1	Консультация «Вопросы ДКР, ГКР, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ»	Заместитель директора
7.2	Прохождение процедуры аттестации Подготовка к годовым контрольным работам Составление итоговых тестов для проверки	Стажер
7.3	Коррекция индивидуального 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)»	Зам директора по УВР
8	Май	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год	Администрация школы
8.2	Отчет молодого специалиста о проделанной работе	Стажер
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	Зам директора по УВР
ТРЕТИЙ ГОД СТАЖИРОВКИ		
1	Сентябрь	
1.1	Оформление рабочей программы педагога, личных дел обучающихся и электронного классного журнала.	Зам директора по УВР
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
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	Зам директора по УВР
2	Октябрь	
2.1	Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий	Заместитель Директора ВР
2.2	Работа по методической теме, применение педагогических технологий в соответствии с выбранной темой	Стажер
2.3	Практические занятия «Способы и приемы активизации познавательной	Наставники

	деятельности обучающихся»; «Инновационные процессы в образовании» Помощь в подготовке открытого урока	
2.4	Выполнение единых требований к ведению тетрадей Помощь в организации сообщений на ШМО	Зам директора по УВР
3	Ноябрь	
3.1	Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти Консультация «Участие в профессиональных конкурсах»	Заместитель Директора ВР
3.2	Изучение передового опыта работы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета Ведение профессионального портфолио	Стажер
3.3	Практические занятия «Методы работы с одаренными детьми» Взаимопосещение уроков	Наставники
3.4	Участие в заседании методического объединения. Проверка выполнения программы	Зам директора по УВР
4	Декабрь - Январь	
4.1	Анализ работы за первое полугодие	Заместитель Директора УВР
4.2	Взаимопосещение уроков Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Проведение открытого урока	Стажер
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.	Зам директора по УВР
5	Февраль	
5.1	Консультации «Публичное представление своего опыта работы»	Заместитель директора
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	Зам директора по УВР
6	Март	
6.1	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста Консультация «О подготовке презентации работы в паре наставник – стажер»»	Заместитель директора
№ п/п	Мероприятия	Ответственный
	Беседы с молодым педагогом по результатам третьей четверти	Зам директора по УВР
6.2	Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом	Стажер
6.3	Проверка выполнения программы Взаимопосещение уроков	Наставники
6.4	Анализ работы молодого специалиста по реализации ФГОС	Зам директора по УВР
7	Апрель	

7.1	Консультация «Вопросы ДКР, ГКР, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ»	Заместитель директора
7.2	Прохождение процедуры аттестации Подготовка к годовым контрольным работам Составление итоговых тестов для проверки	Стажер
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»	Зам директора по УВР
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	Стажер
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	Зам директора по УВР
8.5	Мероприятие «Педагогический подиум» (открытое публичное мероприятие популяризации практик наставничества, подведение итогов работы наставнических пар/групп и награждение лучших наставников)	Администрация

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 отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программы 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:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам 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 и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия. Оформление результатов.

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

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкетирования. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-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. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; а также его влияние на 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.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый". Задачи мониторинга:
 - научное и практическое обоснование требований к процессу организации 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 на "выходе" реализуемой программы;
 - сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и на "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.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Награждение школьными грамотами "Наставник года";
- Благодарственные письма наставникам.