

МБОУ Можгинского района

МБОУ Можгинского района
«Пычасская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

1 сентября 2022 года

№ 178-ОД

О внедрении Школьной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся

В соответствии Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республики»; Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать внедрение целевой модели наставничества с 1 сентября 2022 г. по сентябрь 2024 г.
2. Назначить Балобанову В.А., заместителя директора по УВР, куратором, ответственным за реализацию программы наставничества.
3. Назначить Балобанову В.А., заместителя директора по УВР, куратором по внедрению целевой модели наставничества педагогических работников, Петрову Е.А., заместителя директора по воспитательной работе, куратором по внедрению целевой модели наставничества обучающихся.
4. Утвердить Программу наставничества (приложение №1 к настоящему приказу).
5. Утвердить дорожную карту реализации программы наставничества (приложение №2).
6. Утвердить планируемые показатели эффективности внедрения модели наставничества (приложение №3)
7. Утвердить положение о Совете наставников (приложение №4).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Мазилкина

С приказом ознакомлены:

Балобанова В.А.

Петрова Е.А.



Приложение 1

к приказу № 178-ОД от 01.09.2022 г.

ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
МБОУ «Пычасская СОШ»

Пычас, 2022

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Полное наименование Программы	Программа наставничества МБОУ «Пычасская СОШ»
Нормативно-правовая база	<p>Федеральный уровень: Распоряжение Министерства Просвещения .РФ № 145 от 25.12.2019</p> <p>Уровень субъекта РФ: Приказ МОиН УР №255 от 16.02.2022</p> <p>Уровень образовательной организации: Приказ № 178-ОД от 01.09.2022 г. «О внедрении школьной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Пычасская СОШ»</p>
Цель Программы	Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых педагогов; самореализация и достижение лучших образовательных результатов обучающимися школы.
Задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> - помощь в освоение молодыми педагогами всех видов профессиональной деятельности; - передача личного профессионального опыта, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы; -содействие повышению уровня профессионального образования и профессиональных навыков молодых педагогов -приобщение молодых педагогов к корпоративной культуре образовательной организации повышение мотивации молодых педагогов к тому, чтобы остаться в гимназии, установлению длительных отношений с ней; - помощь в самоорганизации (помощь в составлении режима дня, совместное составление программы саморазвития, помощь в выборе целей и их достижении). - помощь в формировании интеллектуальных умений в виде тренировки ряда мыслительных операций по западающим темам (таблица умножения, правила и т.д.). - оказание помощи в выполнении домашних заданий.
Ожидаемые результаты	-Плавный «вход» молодого учителя в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих

	<p>и опытных специалистов.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе. - Самоорганизация обучающихся в учёбе, выборе цели и способах их достижения. - Прилежание в выполнении ученических обязанностей. - Повышение успеваемости по отдельным предметам, в которых наставляемые испытывают сложности в обучении.
Реализуемые формы наставничества	<p>В отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества: «педагог – педагог»,</p> <p>В отношении обучающихся реализуются следующие формы наставничества: «ученик – ученик».</p>
Структура управления реализацией Программы	<p>Директор - куратор - педагог-психолог, наставник - наставляемый.</p>
Система мониторинга	<p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества.</p> <p>1.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.</p> <p>1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>
Механизмы мотивации и поощрения наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях. - Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+"; - Создание специальной рубрики « Наставники" на школьном сайте. - Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества. - Награждение школьными грамотами "Лучший наставник" - Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки Программы наставничества

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

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС последнего поколения, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога.

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

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации и опирается на целевую модель наставничества, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы

(Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" национального проекта "Образование".

1.2. Цель Программы наставничества

Целью внедрения программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых специалистов через Школу наставничества гимназии.

Создание программы наставничества позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

1.3. Задачи Программы наставничества

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программы наставничества.
 3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль над деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
 4. Осуществление персонифицированного учета молодых, участвующих в программах наставничества.
 5. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ в Школе наставничества.
6. Формирования баз данных программы наставничества и лучших практик.
 7. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
 8. Помощь в самоорганизации (помощь в составлении режима дня, совместное составление программы саморазвития, помощь в выборе целей и их достижении).
 9. Помощь в формировании интеллектуальных умений в виде тренировки ряда мыслительных операций по западающим темам (таблица умножения, правила и т.д.).

10. Оказание помощи в выполнении домашних заданий.

1.4. Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации: обучающиеся, молодые специалисты, педагоги, родители и др.

В Программе используются следующие понятия и термины.

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

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

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

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

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

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

наставляемого.

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

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

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

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

1. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Распоряжение Министерства Просвещения РФ №Р-145 от 25 декабря 2019 года "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"

Постановление Правительства УР №239 от 29 мая 2017 года "О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики"

Письмо Министерства Просвещения РФ № МР-4202 от 23 января 2020 года "О

наставлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций"

Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

Приказ МОиН УР №255 от 16.02.2022 "Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики"

Наряду с перечисленными документами, Программа наставничества соотнесена: с основной образовательной программой; с Рабочей программой воспитания школы; с планами учебно-методической работы; с планом социально-педагогической и психолого-педагогической службы (в том числе работа с детьми и подростками групп риска) и др.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Плавный «вход» молодого учителя в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
2. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
4. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
5. Самоорганизация обучающихся в учёбе, выборе цели и способах их достижения.
6. Прилежание в выполнении ученических обязанностей.
7. Снижение показателей неуспеваемости учащихся и повышение успеваемости по отдельным предметам, в которых наставляемые испытывают сложности в обучении. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
8. Формирование активной гражданской позиции школьного сообщества.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Уровни структуры	Направления деятельности.
Директор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества. 2. Разработка и утверждение Программы наставничества. 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества. 4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. 6. Назначение куратора. 7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.
Куратор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процесса Реализации Программы наставничества 4. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества. 6. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Наставник	<p>Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором.</p> <p>Разработка персонализированных программ наставничества.</p> <p>Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого;</p> <p>Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого;</p> <p>Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого;</p>

	Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Педагог-психолог	Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи.
Наставляемый	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.

5. КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В процессе реализации Программы 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, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
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 (школы), который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, классных руководителей и иных лиц школы, располагающих информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников Программы.

Формирование базы наставляемых осуществляется:

Û из числа обучающихся:

- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;
- попавших в трудную жизненную ситуацию;
- имеющих проблемы с поведением;

Û из числа педагогов:

- молодых специалистов;

- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников осуществляется из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных вопросах;
- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветеранов педагогического труда.

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

1. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы / педагогических работников образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	Сформированная база наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	1. Работа включает действия по формированию базы из числа обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных вопросах.	Сформированная база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе

	Работа включает действия по формированию базы из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы	наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполненные анкеты 2. Собеседование с наставниками. 3. Программа обучения
Формирование наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. 	Сформированные наставнические пары/ готовые продолжить работу в рамках программы
Организация хода наставнической программы	<p>Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> · встречу-знакомство, · пробную рабочую встречу, · встречу-планирование, · комплекс последовательных встреч, · итоговую встречу. 	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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.
-------------------------------------	---	--

7. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В отношении обучающихся Целевая модель наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества «ученик – ученик».

В отношении педагогических работников Целевая модель наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества: «педагог – педагог».

7. 1. Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Типы наставников	Деятельность
Наставники – консультанты (зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители ШМО, руководители проектных групп и т.д.)	Создают комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогают с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого– педагогических и коммуникативных проблем, контролируют самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.
Наставник – предметник	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин
Наставник - ученик	Ученик старшеклассник, успешный в самоуправлении и разновозрастном сотрудничестве, имеющий высокий уровень коммуникативной компетенции, демонстрирующий высокие образовательные результаты и способный оказать поддержку младшим учащимся, в виде тренировки ряда мыслительных операций по западающим темам

7.2 Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. Совещания.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится через ИРО УР, ИМЦ
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 гимназии.

7.2 Схема реализации формы наставничества «Ученик-ученик»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Ученик-ученик».	Педагогический совет. Совещания.
Проводится отбор наставников из числа активных старшеклассников, демонстрирующих высокие образовательные результаты и самостоятельно выражающих желание стать наставниками у младших учащихся	Анкетирование. Использование базы наставников.

Обучение наставников.	Проводится через ИРО УР, ИМЦ
Проводится отбор наставляемых из числа учащихся, пассивных и демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Обучение наставников технологиям и приёмам взаимодействия. Творческая деятельность.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых занятий с психологом и куратором программы
Рефлексия по реализации наставничества.	Анализ эффективности реализации программы. Поощрение наставников и наставляемых
Планирование деятельности и дальнейших подходов к организации наставнической деятельности. Внесение изменений в программу наставничества.	Круглый стол, открытый микрофон

8. Применяемые технологии

1. Фасилитация (помогать, облегчать, способствовать)

Суть технологии, цель.

Группа навыков и набор инструментов, позволяющих эффективно организовать групповое обсуждение. Цель фасилитации: нахождение верного метода, который позволит группе работать созидательно и результативно; специальные действия, направленные на организацию групповой работы.

Адресность: команда наставляемых.

2. Модерация «обуздывание».

Суть технологии, цель.

Более жесткая технология. формат – беседа, в ходе которой нет возможности отвлечься на другую тему. используется в формате встречи: «обсуждение проблемы».

Адресность: команда наставляемых.

3. Супервизии.

Суть технологии, цель.

Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста

Адресность: молодой педагог, ученик

4. Коучинг.

Суть технологии, цель.

Метод тренировки, в процессе которой человек, называющийся «коуч» (тренер), помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели. сфокусирован на достижении чётко определённых целей вместо общего развития. учащимся учиться сознательно, с интересом приобретать знания, находить и максимально раскрывать потенциал, развивать навыки и умения, эффективнее усваивать программу и выполнять задания

Адресность: команда наставляемых, молодой педагог, ученик.

Задача куратора программ наставничества и наставника заключается в том, чтобы выбрать адекватную для наставляемых технологию.

При обучении наставляемого можно использовать следующие подходы к организации наставнической деятельности:

- «Я расскажу, ты послушай»;
- «Я покажу, ты посмотри»;
- «Сделаем вместе»;
- «Сделай сам, я подскажу»;
- «Сделай сам, расскажи, что сделал».

9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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:

- 1) оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.1. 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:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности Программы наставничества 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 анкеты. 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.

9.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее

рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

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

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

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 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.

10. 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", «Лучшая пара», "Наставник+";
- Создание специальной рубрики "Наставники" на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Денежное поощрение наставников.
- Рекомендации на награждение Всероссийским знаком отличия «За наставничество»
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

Дорожная карта реализации программы наставничества в МБОУ «Пычасская СОШ»

	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
Этап №1. Подготовка условий для запуска программы наставничества				
1.1.	.Формирование команды и назначение ответственного (куратора) за внедрение модели наставничества	Июнь 2022г.	ЗД по УВР	Приказ
1.2.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о подготовке программы, моделях наставничества	Август 2022 г	ЗД по УВР	Протокол педагогического совета
1.3.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь, 2022г.	ЗД по ВР	Протокол родительского собрания
1.4.	Разработка Положения о программе наставничества, дорожной карты по внедрению модели наставничества, показателях эффективности реализации модели наставничества	До 30.06.2022г.	ЗД по УВР	Локальные акты Дорожная карта Показатели эффективности
1.5.	Создание на сайте образовательной организации страницы по освещению внедрения и реализации модели наставничества	До 30.09.2022г.	Программист	Страница на сайте
1.6.	Освещение программы наставничества через ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях и т.д.	В течение учебного года	Куратор программы Программист	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о внедрении модели наставничества
1.7.	Анализ материально-технического обеспечения программы наставничества в организации	Ежегодно до 30.08.	ЗД по АХЧ Куратор	Организационно-распорядительная документация

1.8.	Разработка и утверждение (в случае необходимости – обновление) распорядительной документации для обеспечения программы наставничества	По мере необходимости		Организационно-распорядительная документация
Этап №2. Формирование базы наставников и наставляемых				
2.1	Провести отбор кандидатов в наставники для участия в программе наставничества	Ежегодно	Администрация	Список наставников
2.2	Провести отбор кандидатов в наставляемые	Ежегодно	Администрация	Список наставляемых
2.3	Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145	Сентябрь 2022 г.	Директор	Распорядительные документы
2.4.	Формирование базы наставников и наставляемых	Ежегодно до 15 сентября	Куратор	База данных
2.5	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Куратор	Итоги анкетирования
2.6.	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Куратор	Итоги анкетирования
2.7.	Организация встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Куратор	Протокол встречи
2.8.	Закрепление пар(групп) распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	Директор	Приказ
Этап №3. Организация обучения наставников				
3.3.	Найти ресурсы для организации обучения наставников	Ежегодно	Администрация	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.4.	Организовать обучение наставников	Ежегодно	Администрация	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.5.	Организовывать встречи - семинары наставников для обмена опытом,	В течение года	Кураторы	Итоги: Школьный сайт, ВК

	выбора оптимального пути решения той или иной проблемы			
Этап №4. Организация работы наставнических пар или групп				
4.1.	Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	Сентябрь	Администрация	Описание форматов взаимодействия
4.2.	Проанализировать сильные слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды	Сентябрь	Кураторы	Описание сильных и слабых сторон наставляемых, используя методику SWOT-анализ
4.3.	Составить индивидуальный план сопровождения наставляемого	Сентябрь	Наставники	Индивидуальный план
4.4.	Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора программы наставничества для координации процесса	1 раз в месяц	Директор	Итоги: школьный сайт
Этап №5. Завершение наставничества				
5.1.	Провести внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества	Май	Кураторы	Результаты мониторинга о процессе и реализации программы наставничества
5.2.	Провести оценку качества реализации программ наставничества	Май	Кураторы	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.3.	Провести оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества	Апрель	Кураторы	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям

5.4.	Реализовать систему поощрения наставников	Май	Директор	Приказ
5.5.	Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников	Май	Куратор	Фото, видео и др. материалы
5.6.	Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества	В течение года	Совет наставников	Публикации, фотоматериалы
5.7.	Внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В соответствии с требованиями	Кураторы	База данных наставников и наставляемых, отчет
5.8.	Организовать публикацию результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов	По итогам года	Кураторы	Публикации

Планируемые показатели эффективности внедрения модели наставничества

№ п/п	Наименование показателя	2022 г.	2023г.	2024г.
1.	Доля педагогических работников, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества педработников, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педработников, работающих в образовательной организации)	10%	30%	50%
2.	Уровень удовлетворенности наставляемых педагогов участием в программах наставничества, % (отношение количества наставляемых педагогов, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества)	50%	70%	80%
3.	Уровень удовлетворенности наставников – педагогов участием в программах наставничества, % (отношение количества наставников - педагогов, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников - педагогов, принявших участие в программах наставничества)	50%	70%	85%
4.	Уровень закрепления молодых специалистов в образовательной организации, % (отношение количества оставшихся на 2, 3 год работы к общему количеству пришедших молодых специалистов в организацию)	90%	100%	100%
5.	Доля педагогических работников, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, % (отношение количества педработников, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества к общему количеству педагогических работников)	10%	20%	30%
6.	Доля обучающихся, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству обучающихся в образовательной организации)	5%	20%	40%
7.	Доля обучающихся, вошедших в программу наставничества в роли наставника, % (отношение количества обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству обучающихся в образовательной организации)	2%	5%	7%
8.	Уровень удовлетворенности наставляемых обучающихся участием в программах наставничества, % (отношение количества наставляемых обучающихся, удовлетворенных	30%	50%	85%

	участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества)			
9.	Уровень удовлетворенности наставников – обучающихся участием в программах наставничества, % (отношение количества наставников - обучающихся, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников - обучающихся, принявших участие в программах наставничества)	30%	50%	85%

ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете наставников в МБОУ «Пычасская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете наставников (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок действия Совета наставников.

1.2. Совет наставников (далее - Совет) образуется в целях оказания методической и практической помощи наставникам в планировании их деятельности, обмена опытом между наставниками, распространения положительного опыта наставничества, оказания помощи в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности социальной и профессиональной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. В Совет входят наставники – сотрудники образовательной организации, обладающие опытом осуществления наставничества.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными нормативными актами по проблемам наставничества.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Основные задачи, функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- оказание методической и практической помощи наставникам;
- выработка предложений по развитию практики наставничества;
- разработка проектов мероприятий, направленных на повышение уровня наставничества;
- выработка новых форм наставничества, технологий их апробации и внедрения.

2.2. Основные функции Совета:

- взаимодействие с различными институтами наставничества по выявлению и популяризации лучших практик;
- подбор кандидатов в наставники;
- подготовка и проведение обучающих семинаров;
- взаимодействие с различными институтами наставничества в целях обмена опытом;
- участие в научно-практических конференциях, форумах и иных мероприятиях, направленных на изучение и демонстрацию лучших практик наставничества;
- рассмотрение предложений наставников по внедрению и совершенствованию новых форм и методов осуществления наставничества;
- формирование предложений по совершенствованию системы наставничества;
- взаимодействие с иными субъектами Российской Федерации и Удмуртской Республики с целью изучения практики и обмена опытом в сфере наставничества;
- формирование пар «наставник – подопечный»;
- иные функции.

2.3. Совет разрабатывает и утверждает регламентирующие документы по организации наставничества.

2.4. Совет обобщает и представляет в виде методических материалов передовой опыт работы наставников.

- 2.4. Совет может организовывать и проводить конкурсы и соревнования, направленные на выявление воспитательных ресурсов наставников и распространения передового опыта.
- 2.5. На заседаниях Совета рассматриваются предложения о назначении наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты деятельности внутренних и внешних наставников, предлагаются технологии по совершенствованию института наставничества, заслушивается информация об итогах работы наставников, а также мнение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 2.6. Совет имеет право вносить предложения о мерах поощрения наставников органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями и выходить с соответствующими ходатайствами.
- 2.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Формирование Совета

- 3.1. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Состав Совета утверждается приказом директора образовательной организации.
- 3.2. Председателем Совета является заместитель директора, курирующий внедрение модели наставничества. Его заместитель и секретарь Совета избираются из членов Совета на первом заседании открытым голосованием.
- 3.3. В состав Совета наставников могут входить педагоги, педагоги-организаторы, методисты образовательного учреждения и иные педагогические работники.
- 3.5. Совет наставников планирует работу на учебный год и не реже одного раза в год отчитывается о своей деятельности на педагогическом совете.
- 3.6. В течение учебного года в случае необходимости состав Совета может быть изменен.

4. Организация деятельности Совета

- 4.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с решением Совета, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Для участия в заседаниях Совета могут приглашаться представители органов исполнительной власти, наставники, не входящие в состав Совета, эксперты, иные лица.
- 4.3. Повестка заседания Совета формируется с учетом предложений членов Совета, утверждается председателем Совета.
- 4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета носят рекомендательный характер.
- 4.5. По итогам каждого заседания Совета секретарь Совета в течение 3 рабочих дней со дня заседания Совета оформляет протокол, в котором фиксируются принятые решения. Протокол в течение 1 рабочего дня со дня оформления подписывается председателем Совета и секретарем Совета.
- 4.6. Организационное и документационное обеспечение работы Совета осуществляется секретарем Совета. Секретарь Совета обеспечивает учет и ведение протоколов заседаний Совета, ежеквартальных и годовых отчетов о проделанной работе, иных документов, относящихся к деятельности Совета.
- 4.7. Документы Совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

