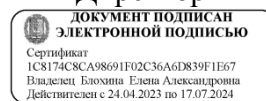


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 12



Е.А. Блохина

Приказ № 386 от 31.08.2023г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»
на 2023/2024 учебный год
МБОУ СОШ № 12**

Составитель:
Никитина О.Ю.,
заместитель директора по УВР

Срок реализации: 1 год

2023 год
г. Урай

Содержание программы

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Актуальность разработки программы наставничества.....	3
1.2 Инновационный характер программы наставничества.....	4
1.3 Взаимосвязь с другими документами организации.....	5
1.4 Взаимосвязь внутренней и внешней среды.....	5
1.5 Цель и задачи программы наставничества.....	6
1.6 Сроки реализации программы.....	6
1.7 Применяемые формы наставничества и технологии.....	6

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Основные участники программы и их функции.....	7
2.2 Механизм управления программой.....	8

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

3.1 Организация контроля и оценки.....	9
3.2 Примерный перечень показателей для оценки реализации программы наставничества в образовательной организации на уровне муниципалитета.....	10

IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

.....	11
V. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	14
VI. ЛИТЕРАТУРА	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

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

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – 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 новые ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

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

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как наш коллектив ежегодно пополняется молодыми и вновь прибывшими специалистами.

1.2. Инновационный характер программы наставничества

Каждый учитель обладает определенным уровнем человеческого капитала (это его знания, педагогические умения, уровень профессионализма). Примечательно, что разброс профессионализма внутри одной школы обычно больше, чем разброс профессионализма между двумя разными школами.

В то же время каждая организация обладает некоторым социальным капиталом. Это наличие профессиональных связей между людьми и основанный на доверии обмен опытом.

Если у школы высокий социальный капитал, учителя имеют доступ к человеческому капиталу друг друга. Таким образом, между учителями существуют постоянные профессиональные связи, они учатся друг у друга быстрее и эффективнее, заимствуя успешные практики друг друга.

Задача школы (если она ставит перед собой задачу дать качественное образование каждому) - максимально выровнять (поднять) уровень профессионализма учителей. Но эта задача не решается путем тотального внешнего повышения квалификации. Ошибочно считать, что хорошими учителями становятся, читая хорошие книги и слушая правильные лекции. Работа учителя – практическая, и для того, чтобы изменить свою педагогическую практику, важно наблюдать за тем, что делают другие, и постоянно следить, что происходит с детьми на своих уроках. Равный доступ к качественному образованию становится возможным тогда, когда учителя имеют доступ к профессиональным находкам и решениям друг друга. При этом цель школы – создать возможности для такого профессионального взаимодействия.

Кураторская методика – реальный способ повысить социальный капитал школы. Существуют десятки способов организовать профессиональный обмен между учителями и тем самым повысить социальный капитал школы и человеческий капитал отдельных учителей. Но практика показывает, что если выстраивать взаимодействия директивно и тотально, возникает огромное сопротивление коллектива и имитация.

Кураторская методика позволяет относительно легко преодолеть сопротивление коллектива к изменениям и быстро начать реальные улучшения в школе.

Она основана на том, что среди учителей выбираются обучающиеся пары педагогов. Они наблюдают за уроками друг друга, однако не по привычной модели «обо всем и ни о чем». На каждое посещение у пары есть конкретное задание и один конкретный аспект для наблюдения. Так, педагоги обсуждают не субъективные ощущения, а реальные показатели (например, время для размышления учеников, равный доступ и др.). Ключевая особенность в том, что учитель наблюдает не за уроком в целом, а только за одним аспектом (по заданию куратора), остальные нюансы урока не обсуждаются, что бы ни происходило.

Зачем это нужно? Работа учителя полна мелких нюансов. Если говорить сразу обо всех проблемах, то практически невозможно улучшить все и сразу. Каждый навык (будь то умение держать дисциплину, задавать сложные вопросы, видеть весь класс) должен выстраиваться и закрепляться отдельно. Так шаг за шагом (медленно, но без остановок) можно прийти к значительному росту профессионализма каждого педагога.

Для каждой пары назначается куратор — человек, который подбирает задания, следит за прогрессом и организует общее обсуждение уроков. Куратор НЕ ходит на уроки

учителей, а организует конструктивный диалог между ними, обеспечивает их психологическую безопасность. Когда два человека наблюдают за практикой друг друга и указывают на недостатки, это может восприниматься как личное оскорбление. Третий человек призван возвращать диалог в конструктивное русло и снимать угрозу.

Как строится процесс? Учителя ходят друг к другу на уроки с листом для наблюдения (Приложение 1). Затем после взаимного наблюдения должно пройти не более 48 часов, когда организуется общая встреча куратора и педагогов. Эти три человека обсуждают данные, которые были собраны при наблюдении. Куратор помогает учителям спланировать улучшения, которые позволили бы избежать ошибок, если они были на уроке.

После того, как группа обсудила какой-то аспект практики, куратор дает задание повторно понаблюдать за этим же аспектом (чтобы закрепить прогресс) или переходит к новому заданию. Рекомендуемое количество наблюдений за каждым аспектом практики - не менее 2-3 раз, и периодические повторные наблюдения через некоторое время.

1.3. Взаимосвязь с другими документами организации

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МБОУ СОШ № 12 в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Приказом Министерства образования и науки ПК №789-а от 23.07.2020 в рамках внедрения Региональной целевой модели наставничества для обеспечения целевых показателей и дорожной карты и в целях реализации в данной образовательной организации национального проекта «Образование», Приказом ДОиМП ХМАО-Югры № 10-П-411 от 25.03.2022 г. «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Приказом УОиМП администрации г.Урай №196 от 28.05.2020 г. «О внедрении Целевой модели наставничества в муниципальных общеобразовательных организациях в 2020-2024 годах».

Составленная нами программа тесно связана с действующими документами школы: Приказ МБОУ СОШ №12 №181 от 01.06.2020 г. «О назначении ответственного за реализацию внедрения Целевой модели наставничества», Приказом МБОУ СОШ № 12 №385 от 31.08.2023 г. «О наставничестве», ООП НОО, ООО, СОО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, Программой воспитательной работы, электронным журналом.

1.4. Взаимосвязь внутренней и внешней среды

Для реализации программы всей административной команде школы в идеале необходимо пройти обучение на сайте «Академия директории», т.к. грамотная реализация кураторской методики в рамках данной программы возможна только при поддержке и в сопровождении Константина Ушакова, доктора педагогических наук, профессора НИУ ВШЭ, главного редактора журнала «Директор школы», и Екатерины Куксо, магистра организационной психологии Университета Манчестера, руководителя

проекта «Академия Директории». Или как минимум административной команде необходимо ознакомиться с данной методикой на сайте <https://direktoria.org/evolution/vnutrishkolnoe-povyshenie-kvalifikatsii-uchiteley/kuratorskaya-metodika/>

Административная команда МБОУ СОШ № 12 в 2020-2021 учебном году прошла обучение и продолжает в 2022-2023 и 2023-2024 учебных годах реализацию кураторской методики в рамках реализации программы наставничества при поддержке НИУ ВШЭ (МБОУ СОШ № 12 является школой-партнёром НИУ ВШЭ г.Москва) и «Академии Директории».

1.5. Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов.

Задачи:

- Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
- Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через кураторскую методику, беседы и наблюдения.
- Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых.
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа ИППР, качества образовательных результатов (по электронному журналу), анализа диагностики уровня развития профессиональных компетенций наставляемых и анализа динамики удовлетворённости образовательным процессом обучающихся и их родителей (законных представителей).
- Оценить результаты программы и ее эффективность.

1.6. Сроки реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что планы ШМО, в которых назначаются наставники для молодых и вновь прибывших специалистов, составляются на год, через год может поменяться кадровый состав школы, а также это оптимальный срок для определения динамики, выявления проблем и их устранения.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания 31.08. 2024 года.

1.7. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим

ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Применяемые в программе элементы **технологий**: **кураторская методика**, традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

Наставляемые будут встречаться с наставниками в соответствии с ИППР, или по ситуации, консультации между ними будут проходить как очно, так и дистанционно, работу наставнических пар будет контролировать куратор.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Основные участники программы и их функции

База наставляемых и наставников в 2023-2024 учебного году определена Приказом МБОУ СОШ № 12 №385 от 31.08.2023 г.:

➤ **Наставляемый** Антипина И.П., учитель русского языка и литературы (вновь прибывший педагог), **наставник** – Миранова Г.Ф., руководитель МО учителей русского языка и литературы. **Куратор** – Никитина О.Ю., зам. директора по УВР.

➤ **Наставляемый** Волосников И.А., учитель истории и обществознания (молодой педагог), **наставник** – Стороженко А.А., учитель истории и обществознания, руководитель МО учителей истории и географии. **Куратор** – Шкрет В.Н., зам. директора по УВР.

➤ **Наставляемый** Келипко И.А., педагог-организатор (молодой педагог), **наставник** – Гуптор О.Л., педагог-организатор. **Куратор** – Глухих С.Р., зам. директора по ВР.

➤ **Наставляемый** Осетрова Е.А., учитель английского языка (вновь прибывший педагог), **наставник** – Махмутова С.В., руководитель МО учителей иностранного языка. **Куратор** – Никитина О.Ю., зам. директора по УВР.

➤ **Наставляемый** Шеломенцева А.Ю., учитель английского языка (вновь прибывший педагог), **наставник** – Паланская Т.Д., бывший руководитель МО учителей иностранного языка. **Куратор** – Шкрет В.Н., зам. директора по УВР.

➤ **Наставляемый** Тарасова Г.Н., учитель технологии (вновь прибывший педагог), **наставник** – Слепенькина Е.А., учитель технологии и ИЗО. **Куратор** – Глухих С.Р., зам. директора по ВР.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две **функции**:

- **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.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 2).

2.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками – кураторская методика «опытный педагог – молодой специалист» + куратор.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

Обязательность - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

Индивидуальность - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым/ вновь прибывшим специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого/вновь прибывшего специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого/ вновь прибывшего специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение;

- контролировать и оценивать проведение молодым/ вновь прибывшим специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий в рамках кураторской методики;

- разрабатывать совместно с молодым/ вновь прибывшим специалистом план профессионального становления;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому/ вновь прибывшему специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, совместно с куратором выявлять и оказывать помощь в устранении ошибок;

- личным примером развивать положительные качества молодого/ вновь прибывшего специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого/ вновь прибывшего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически участвовать в совместных обсуждениях с заместителем директора (куратором) результатов выполнения заданий кураторской методики и динамики процесса адаптации молодого/ вновь прибывшего специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого/ вновь прибывшего специалиста с предложениями по его дальнейшему развитию.

Требования к молодому/ вновь прибывшему специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически участвовать в совместных обсуждениях с наставником и заместителем директора (куратором) результатов выполнения заданий кураторской методики и динамики адаптации и своего профессионального развития.

Формы и методы работы с молодыми/ вновь прибывшими специалистами: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов, кураторская методика.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации (заместитель директора по научно-методической работе);

- наставники, определённые приказом ОУ;

- кураторы.

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

3.1. Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будут заместители директора по УВР, курирующие:

- научно-методическую работу;

- учебный процесс в целом.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 3), на заседании ШМО, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

В рамках кураторской методики текущий контроль будет происходить еженедельно. По результатам динамики затруднений (или их отсутствия) при выполнении заданий куратор будет регулировать уровень сложности протокола и переход к следующему заданию.

Итоговый контроль будет происходить на итоговой встрече с куратором на основании **анализа** реализации **ИППР** (Приложение 4) и следующих **показателей эффективности реализации программы**:

1) Рост профессионального уровня наставляемого педагога по критерию «Цифровая грамотность» <http://12.org.ru/images/500+/cifrovaja-gramotnost.pdf>

2) Рост профессионального уровня наставляемого педагога по критерию «Функциональная грамотность» <http://12.org.ru/images/500+/funkcionalnaja-gramotnost.pdf>

3) Рост профессионального уровня наставляемого педагога по критерию «Работа с трудными обучающимися» <http://12.org.ru/images/500+/rabota-s-trudnymi.pdf>

4) Рост удовлетворённости обучающихся образовательным процессом, организованным наставляемым педагогом (анкетирование проводится куратором в конце учебного года).

5) Рост удовлетворённости родителей образовательным процессом, организованным наставляемым педагогом (анкетирование проводится куратором в конце учебного года).

6) % удовлетворённости наставляемого педагога результатами программы наставничества (анкетирование проводится куратором в конце учебного года).

3.2. Примерный перечень показателей для оценки реализации программы наставничества в образовательной организации на уровне муниципалитета

Показатель	на дату начала действия программы	на дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)
<ul style="list-style-type: none"><i>Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников</i>		
Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого		
<ul style="list-style-type: none"><i>Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации</i>		
2.1 Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству		
2.2 Количество наставников из числа педагогов		
<ul style="list-style-type: none"><i>Результативность взаимодействия наставнических пар</i>		

<i>по модели «учитель-учитель»:</i>		
3.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества		
3.2 Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами		
3.3 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства		
3.4 Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника		
• <i>Вклад организации в развитие региональной практики наставничества</i>		
4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях		
4.2 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества		
4.3 Количество представленных практик наставничества, прошедших положительную профессионально-общественную экспертизу на региональном, Всероссийском уровне		

IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых/вновь прибывших 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 получат 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;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого/вновь прибывшего специалиста.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
«УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»**

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория(и) участников	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Август	Учителя	Заместители директора по УВР	Изучение распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря 2019 г.
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Август	Учителя	Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества
3	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Август	Учителя, обучающиеся, родители	Заместители директора по УВР, классные руководители, заместитель директора по УВР	Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества. Информирование родителей о реализуемой программе наставничества на родительских соб-

					<p>ранях. Размещение информации на сайте школы.</p>
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Август	Учителя, ученики	Заместитель директора по научно-методической работе	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве.
5	Обучение наставников	Август-сентябрь	Учителя-наставники	Заместитель директора по научно-метод. работе	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми.
6	Организация комплекса встреч наставника с наставляемым	Сентябрь - Апрель	Творческие группы наставничества	Наставники, наставляемые, кураторы	Проведение первой организационной встречи наставника и наставляемого. Ситуационные встречи наставника и наставляемого. Еженедельные встречи наставника, наставляемого и куратора.
7	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май	Учителя, ученики	Наставники, руководители ШМО, заместители директора по УВР (кураторы)	Анкетирование наставляемых и обучающихся: (проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества). Результаты качества обучения.

8	Отчеты по итогам наставнической программы	Май -июнь	Наставники	Руководители ШМО, наставники, заместители директора по УВР (кураторы)	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников образовательного процесса.
9	Мотивация и поощрение	Июнь	Творческие группы наставничества	Директор, заместители директора по УВР (кураторы)	Приказ о поощрении участников программы наставничества. Формирование благодарственных писем участникам. Размещение информации на сайте школы.

V. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Куратор — это один из ключевых людей во внутришкольных взаимодействиях, своего рода школьный Моисей, проводник изменений во всей организации. Если он (или она) будет выполнять работу неграмотно, может расти **недоверие учителей к обмену опытом, их раздраженность, конфликтность**; иными словами, эффект может быть обратным. Поэтому приведенные здесь «рекомендации» обязательны и категоричны.

1. **Сделайте так, чтобы люди чувствовали себя в безопасности.** Когда человеку что-то неприятно, он всеми правдами и неправдами будет этого избегать.

Поэтому в ходе обсуждений куратор всегда защищает того, чьи уроки оцениваются. Вот несколько конкретных приемов.

- Старайтесь строить обсуждения так, чтобы учителя больше внимания уделяли тому, как дети учатся, а не тому, какие ошибки допустил педагог.

- Акцент лучше делать на обсуждении данных (количестве времени, затраченном на обдумывание, типы вопросов, а не на действия учителя).

- Не лишним будет иногда напоминать, что ошибки — это нормально в процессе роста, всем они свойственны, не ошибается тот, кто ничего не делает.

2. **Умейте молчать.** Куратор обычно ведет себя и делает все так, чтобы педагоги получили максимум пользы от взаимодействий друг с другом. Если он начинает давать готовые советы и решения из своей практики, то это несколько обесценивает совместное обсуждение. Учителя в этом случае ведут себя пассивно и не пытаются найти новые

методики. Умение НЕ давать советы — это одно из самых сложных условий. Обычно кураторы – это одни из самых опытных, мастеровитых учителей. Очень непросто видеть, как те или иные учителя испытывают в чем-то затруднения, и не пытаться им помочь.

Практические советы:

- не перебивайте учителей, когда они обсуждают уроки друг друга;
- прежде чем задавать следующий вопрос или предлагать решение, подождите две-три секунды;
- начинайте говорить только если никто не решился это сделать;
- старайтесь избегать советов вовсе.

3. **Позволяйте существовать разным мнениям.** В групповых обсуждениях мнения, бывает, разделяются. Например, у обучающихся учителей и у вас могут быть разные мнения относительно того, как можно улучшить определенный аспект урока.

Если учитель предлагает идею, с которой вы не согласны, не отвергайте ее сразу же в категоричной манере. Постарайтесь найти рациональное зерно, задайте наводящие вопросы, чтобы педагог мог переформулировать изначальную идею, доработать ее. Старайтесь поддерживать нестандартные решения и дорабатывать их, даже если поначалу они кажутся сырыми и плохо реализуемыми.

4. **Освойте навыки активного слушания.** Активно слушать – значит демонстрировать внимание к идеям коллег, создавать атмосферу принятия и открытости, стараться понимать смыслы, которые часто прячутся за словами.

5. **Помните про важность общих целей и ценностей.** Общие ценности — это социальные ускорители. Если несколько людей одновременно признают какую-то ценность, то они интенсивно и честно работают над ее реализацией.

Старайтесь постоянно, но ненавязчиво обращать внимание на цели и ценности группового взаимодействия: зачем, ради чего мы это делаем, какого результата мы достигаем, что мы делаем и что не делаем, что для нас важно? Как это поможет ученикам?

Задача лидера время от времени создавать положительный образ будущего, поощрять приверженность ценностям.

6. **Удерживайте фокус на главном.** Главное — это то, как дети учатся, как повысить эффективность педагогической практики, как применить знания на уроке. Если обсуждение сбивается с намеченного маршрута, начинаются оценки других учителей, пространные размышления, то задача куратора группы — снова поставить в центр внимания ученика и то, как он преодолевает трудности обучения.

Старайтесь чаще говорить какую цель вы хотите достичь, что для этого нужно сделать, почему это важно, как понять, что цель достигнута. Если в процессе разговора обсуждается что-то иное, то перенастраивайте фокус.

Важная особенность кураторской методики - это обсуждение ОДНОГО аспекта. Если вы сбиваетесь с обсуждения этого аспекта, нужно просто снова возвращаться назад.

7. **Задавайте вопросы, которые стимулируют на размышления.** Куратор нужен не для того, чтобы вложить в голову каждого свои готовые ответы по любому

вопросу. Одно из ключевых умений лидера — это задавать вопросы, которые заставляют задуматься, увидеть неочевидное, понять что-то важное про себя.

8. Совершенствуйтесь в умении преодолевать конфликтные ситуации. Обязанность куратора в том, чтобы гасить конфликтные ситуации или, еще лучше, стараться их предотвратить заранее. Поводов может возникнуть великое множество. Универсального совета по пресечению конфликтов нет: иногда нужно в процессе обсуждения подчеркнуть недопустимость каких-то действий, иногда лучше поговорить с конфликтным учителем после.

9. Повышайте осознанность тех, с кем вы работаете. Люди (особенно взрослые) сопротивляются критике — и это нормально. Ваша задача — распознавать психологические барьеры и учить педагогов их преодолевать. Задача куратора — научить всю группу не допускать деструктивных конфликтов, отвлечений от темы.

10. Демонстрируйте поддержку и принятие. Процесс педагогических улучшений — это затратно по времени, часто тяжело психологически. Учителям не нужны лишние провокации, поучений, назиданий. Поддержка куратора, преимущественно положительная обратная связь, вера и доверие — эти проявления куда эффективнее.

VI. ЛИТЕРАТУРА

1. Распоряжение Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

2. Приказ Министерства образования и науки ПК №789-а от 23.07.2020 в рамках внедрения Региональной целевой модели наставничества для обеспечения целевых показателей и дорожной карты и в целях реализации в данной образовательной организации национального проекта «Образование»

3. Приказ ДОиМП ХМАО-Югры № 10-П-411 от 25.03.2022 г. «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

4. Приказ УОиМП администрации г.Урай №196 от 28.05.2020 г. «О внедрении Целевой модели наставничества в муниципальных общеобразовательных организациях в 2020-2024 годах»

5. Гарет, Л. Менеджер-наставник. Стратегия воспитания талантов и передачи знаний / Л. Гарет ; пер. с англ. А. С. Шагоян. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2022. – 192 с.

6. Гаспаришвили, А. Г. Наставничество как социальный феномен: современные вызовы и новые реалии / А. Г. Гаспаришвили, О. В. Крухмалева // Народное образование. – 2019. – № 5 (1476). – С. 109–115.

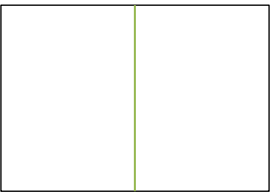
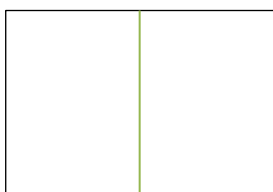
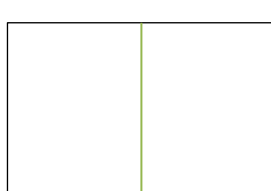
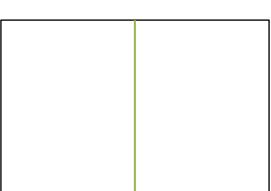
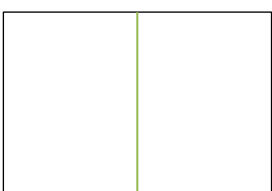
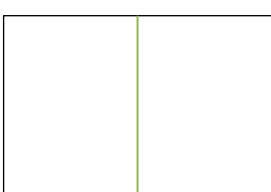
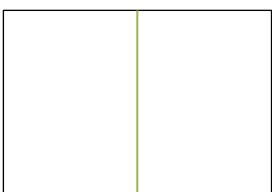
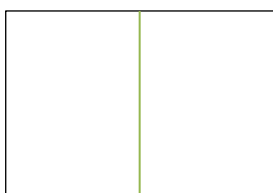
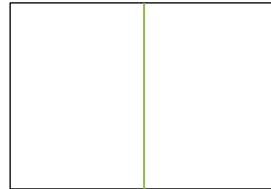
7. Липатов, С. Е. Наставничество как процесс развития и мотивации молодых специалистов и наставников / С. Е. Липатов // Национальные приоритеты России. – 2014. – № 2 (12). – С. 31–32.

8. Интернет-ресурс: <https://direktoria.org/evolution/vnutrishkolnoe-povyshenie-kvalifikatsii-uchiteley/kuratorskaya-metodika/>

Лист наблюдений

План класса

Стол
учителя



Общая схема на 15 недель работы:

Встреча 1. Распределение внимания учителя (базовый протокол)

Встреча 2. Распределение внимания учителя (усложненный протокол)

Встреча 3. Распределение внимания учителя («прицельный» протокол)

Встреча 4. Время на размышление (базовый протокол)

Встреча 5. Время на размышление (усложненный протокол)

Встреча 6. Время на размышление («прицельный» протокол)

Встреча 7. Тип вопроса (базовый протокол)

Встреча 8. Тип вопроса (усложненный протокол)

Встреча 9. Тип вопроса («прицельный» протокол)

Встреча 10. Выражение похвалы (базовый протокол)

Встреча 11. Выражение похвалы (усложненный протокол)

Встреча 12. Выражение похвалы («прицельный» протокол)

Встреча 13. Рациональность заданий по читательской грамотности (базовый протокол)

Встреча 14. Рациональность заданий по читательской грамотности (усложненный протокол)

Встреча 15. Рациональность заданий по читательской грамотности («прицельный» протокол)

Протокол наблюдения 1

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего		
A.	Количество учеников на уроке			
B.	Количество ответов на уроке			
C.	Количество отвечавших учеников			
D.	Доля отвечавших учеников			
E.	Среднее количество ответов			
F.	Выводы и идеи:			

Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование	В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив; поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы. Сформировать базы наставников и наставляемых.	Куратор программы Команда программы
2	Организация	Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов. Привлечь менторов, коучей для обучения наставников. Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах. При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах. Разработать памятку наставника.	Куратор Команда программы Классные руководители, социальный педагог, психолог, родители
3	Мотивация	Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную). Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.	Куратор Педагог-психолог Классные руководители
4	Координация	В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого	Куратор Команда программы

		целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.	
5	Анализ и контроль	<p>Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.</p> <p>Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателями эффективности реализации программы.</p> <p>Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.</p> <p>Организовать поощрение наставников.</p> <p>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.</p> <p>Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	<p>Куратор</p> <p>Команда программы</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>

Индивидуальный план
наставничества

ФИО молодого (вновь прибывшего) специалиста: *Иванов Иван Иванович*

Профессия (должность): Учитель...

Структурное подразделение: МБОУ СОШ № 12 г. Урай

Отчётный период: сентябрь - июнь 2023-2024 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у заместителя директора по УВР	Сентябрь	Выполнено Дата: Подпись:
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, его целями и задачами, направлениями текущей деятельности	Сентябрь	Выполнено Дата: Подпись:
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): кадровым отделом, бухгалтерией, библиотекой и т.д.	Сентябрь	Выполнено Дата: Подпись:
4.	Ознакомление с административной структурой подразделения, порядком оформления внутренней документации (электронные журналы, дневники и т.д.)	Сентябрь	Выполнено Дата: Подпись:
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста (овладение современными образовательными технологиями, составление технологических карт урока, самоанализа)	В течение года	В итоговый отчёт

	урока, проведение классных часов, родительских собраний и т.д.)		
6.	Получение консультативной помощи в работе специальности (профессии)	В течение года	В итоговый отчёт
7.	Повышение профессионального образования (курсы, семинары, вебинары регионального и федерального уровня)	В течение года	В итоговый отчёт
8.	Участие в общественной жизни учреждения, города (участие в школьных и городских семинарах, конкурсах, НПК; распространение опыта: проведение открытых уроков, выступления и др.)	В течение года	В итоговый отчёт
9.	Подготовка к аттестации молодого/ вновь прибывшего специалиста	В течение года	В итоговый отчёт

Дата _____
 ФИО наставника _____ / Подпись _____

Согласовано:
 Подпись руководителя структурного подразделения _____ / _____

Дата _____

Ознакомлен:
 Подпись молодого специалиста _____ / _____

Дата _____

Приложение 3

**ОТЧЁТНАЯ ФОРМА
 ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПЕДАГОГОВ
 ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК»
 ПО ИТОГАМ КАЖДОЙ ЧЕТВЕРТИ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА**

- 1) Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
- 2) Мониторинг предметных результатов по итогам четверти
- 3) Общие сведения по итогам четверти
- 4) Информация о неуспевающих обучающихся
- 5) Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися
- 6) Пропуски уроков
- 7) Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
- 8) Методические разработки, печатные работы
- 9) Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях.

РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

Отчёт

об итогах наставничества

Молодой специалист: *Иванова Мария Ивановна*

Образование: *высшее*

Профессия (должность): *учитель математики*

Структурное подразделение: *МБОУ СОШ № 12 г. Урай*

Периоды наставничества: с «__» сентября 2023 г. по «__» июня 2024 г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знания по профилю работы	...
Навыки по профилю работы	...
Объем выполняемых трудовых обязанностей	Трудовые обязанности старается выполнять в полном объеме.
Результаты работы	<p>Были оформлены:</p> <p>Документация класса/педагога, Разработаны технологические карты уроков <i>математики</i>, частично с самоанализом, конспекты классных часов и родительских собраний (с протоколами),...</p> <p>Ознакомлена с:</p> <p>- основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности...</p> <p>Изучила курсы:</p> <p>...</p> <p>Участвовала в обучающих семинарах, вебинарах, мастер-классах:</p> <p>...</p> <p>Выступила на ... с докладом по теме...</p>
Дисциплинированность	<i>Мария Ивановна</i> характеризуется как... педагог. Имеет ... характер, ...
Взаимоотношение с коллегами	...
Работа с высокомотивированными и одаренными детьми	...

<p>Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей</p>	<p>...</p>
<p>Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности</p>	<p>Старается выполнять требования профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. В совершенстве (не в совершенстве) владеет новыми образовательными технологиями и методами работы с обучающимися, способствующими повышению профессиональной компетентности педагога и качества обученности: (перечислить технологии, которыми овладел педагог).</p>

Вывод

За время наставничества *Мария Ивановна* ознакомилась с особенностями работы в образовательном учреждении, ... уровень подготовки и проведения организованной образовательной деятельности, проводилась предварительная работа, применялись В дальнейшем педагог планирует повышать свой профессиональный рост через

Рекомендации

- Продолжать овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогической грамотности.
- Изучить и использовать в своей работе современные педагогические технологии: ...
- При подготовке к организованной образовательной деятельности активнее использовать ..., игровые приемы и электронные образовательные ресурсы.
- Необходимо принимать участие в обогащении развивающей пространственной среды дидактическим материалом в соответствии с принципами ФГОС НОО (ООО/СОО).
- Научиться анализировать и оценивать педагогический процесс. Проявлять заинтересованность, творческий подход, компетентность во всех образовательных областях.

Наставник: учитель (какого предмета) *Петрова Ольга Петровна*.

«__» июня 2024 г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен(а): _____
(подпись молодого/вновь прибывшего специалиста)