

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ясногорская средняя общеобразовательная школа»  
Кемеровского муниципального округа

Утверждаю  
Директор МБОУ «Ясногорская СОШ»  
Куран В.В. \_\_\_\_\_  
Приказ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Программа наставничества в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Ясногорская средняя общеобразовательная школа»  
Кемеровского муниципального округа

Кемеровский муниципальный округ  
2020

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Глоссарий .....   | 3  |
| 2. Цели и задачи наставничества.....   | 4  |
| 3. Нормативные документы.....  | 5  |
| 4. Задачи программы.....   | 6  |
| 5. Ожидаемые результаты внедрения<br>целевой модели наставничества.....              | 7  |
| 6. Формы наставничества МБОУ «Ясногорская<br>СОШ».....                               | 9  |
| 7. Мониторинг и оценка качества процесса<br>реализации программы наставничества..... | 10 |
| 8. Механизмы мотивации и поощрения наставников.....                                  | 12 |
| 9. Дорожная карта наставничества в<br>деятельности образовательной организации.....  | 13 |
| 10. Приложение .....   | 15 |

## 1. Глоссарий

1. **Педагогическое наставничество** предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию необходимых навыков и умений. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся знания, умения, навыки и компетенции.

2. **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"

3. **Молодой специалист** - начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе колледжа или ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

4. **Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

## 2. Цели и задачи наставничества

Целью внедрения целевой модели 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 всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Ясногорская СОШ».

Создание целевой модели наставничества МБОУ «Ясногорская СОШ», 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.

Целью педагогического наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также помощь студентам в прохождении производственной практики на предприятии, а также обучающимся, которые имеют пробелы в знаниях.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- 1.привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
2. ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 3.адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;
- 4.помощь в организации и прохождения производственной практики студентов;
5. помощи обучающимся, имеющим пробелы в знаниях.

### **3.Нормативные документы**

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

## 4. Задачи программы

Задачи целевой модели наставничества МБОУ «Ясногорская СОШ»

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## **5. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества**

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
4. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
5. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
6. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
7. Снижение показателей неуспеваемости учащихся.
8. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
9. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
10. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
11. Формирования активной гражданской позиции школьного сообщества.
12. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
13. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
14. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
15. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
16. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
17. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

## **б.Формы наставничества МБОУ «Ясногорская СОШ»**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 3 форм наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

Детально необходимо остановиться на форме «Ученик - ученик».

Прежде всего - поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Данная форма наставничества организуется только через Педагогический Совет, и касается только обучающихся имеющих пробелы в знаниях и умениях в силу невнимательности и забытого материала. Данная форма не применяется к случаям дезадаптации, серьезной педагогической запущенности т.п.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

### **Формы и методы**

#### **работы педагога-наставника с молодым специалистом «Учитель - учитель»:**

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др).

#### **Деятельность наставника**

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.



## **7. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества**

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

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

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.

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".

## **8. 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+»;
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## 9. Дорожная карта наставничества в деятельности образовательной организации

| Мероприятия  | сроки          | ответственные                                      |
|--|----------------|--|
| 1. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества   | Сентябрь 2020  | Заместитель директора по УР                        |
| 2. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества   | Сентябрь 2020  | Заместитель директора по УР                        |
| 3. Встреча с сообществом выпускников и / или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества   | Сентябрь 2020  | Заместитель директора по УР                        |
| 4. Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества   | Сентябрь 2020  | Заместитель директора по УР                        |
| 5. Проведение анкетирования среди обучающихся/ педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР, классные руководители |
| 6. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/ педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 7. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых  | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 8. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества  | Сентябрь 2020  | Заместитель директора по УР                        |
| 9. Оценка участников – наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 10. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 11. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 12. Оценка участников – наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 13. Проведение собеседования с наставниками (возможно привлечение психолога)   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 14. Поиск экспертов и методических материалов для проведения обучения наставников  | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 15. Обучение наставников   | В течение года | Заместитель директора по УР                        |
| 16. Организация групповой встречи наставников и наставляемых   | В течение года | Заместитель директора по УР                        |
| 17. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи  | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 18. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары  | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 19. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя  | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 20. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого   | Октябрь 2020   | Заместитель директора по УР                        |
| 21. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого   | Октябрь 2020   | Наставники   |
| 22. Проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым   | Октябрь 2020   | Наставники   |

|   |                |                             |
|---|----------------|-----------------------------|
|   |                |                             |
| <b>23.Регулярные встречи</b> наставника и наставляемого   | В течение года | Наставники                  |
| <b>24.Сроки сбора обратной связи</b> от участников программы наставничества   | В течение года | Наставники                  |
| <b>25. Проведение заключительной встречи</b> наставника и наставляемого   | Май 2021       | Наставники                  |
| <b>26. Проведение групповой заключительной встречи</b> всех пар и групп наставников и наставляемых  | Май 2021       | Заместитель директора по УР |
| <b>27. Анкетирование</b> участников. Проведение <b>мониторинга</b> личной удовлетворенности участием в программе наставничества   | Май 2021       | Заместитель директора по УР |
| <b>28. Приглашение на торжественное мероприятие</b> всех участников программ наставничества, их родных, представителей организаций – партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей других образовательных организаций и некоммерческих организаций | Май 2021       | Заместитель директора по УР |
| <b>29.Проведение торжественного мероприятия</b> для подведения итогов программы наставничества <b>и награждение</b> лучших наставников  | Май 2021       | Директор                    |

**Примерная программа  
работы наставника с молодым педагогом**

|              | Мероприятие  | Деятельность наставника   | Результат работы   |
|--------------|--|---|--|
| <b>1 год</b> |  |   |  |
| 1.           | Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста | Подбор/разработка диагностических материалов, методик.<br>Осуществление диагностических процедур (анкетирование, собеседование)   | Индивидуальный образовательный маршрут молодого специалиста<br>(далее – МС)  |
| 2.           | Изучение нормативно-правовой базы.<br>Ведение школьной документации                | Деятельность по изучению «Закона об образовании в РФ», локальных актов ОО.<br>Составление рабочей программы.<br>Обучение правилам заполнения журнала, заполнение электронного журнала             | Компетентность МС в заполнении школьной документации   |
| 3.           | Ознакомление с Профстандартом педагога   | Разработка программы индивидуального профессионального саморазвития педагога  | Наличие программы индивидуального профессионального развития   |
| 4.           | Обеспечение каналов многосторонней связи с МС                                      | Создание на личном сайте/блоге наставника страницы для МС;<br>организация общения посредством электронной почты.  | Возможность постоянного взаимодействия и общения   |
| 5.           | Проектирование и анализ образовательной деятельности в контексте требований ФГОС   | Открытые занятия наставника, педагогов школы, их анализ.<br>Практикумы по планированию каждого этапа учебного занятия.<br>Разработка инструментария для самостоятельного проектирования урока МС. | Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа  |
| 6.           | Освоение современных образовательных технологий                                    | Планирование и организация мастер-классов наставника и педагогов школы.<br>Организация работы педмастерской по проектированию урока с использованием конкретных технологий обучения               | Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении образовательных технологий. |

|              |  |  |   |
|--------------|--|--|---|
| 7.           | Формирование позитивного имиджа педагога   | Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций   | Культура общения с педагогами, родителями обучающихся, обучающимися, освоенные эффективные приемы.                    |
| 8.           | Мониторинг профессионального роста МС      | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга   | Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС  |
| 9.           | Определение технического задания           | Разработка технического задания МС <i>(с учетом результатов мониторинга ИЛИ на основе перспектив работы на следующий год)</i>  | Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС  |
| 10.          | Итоги реализации программы                 | Подготовка отчета наставника и МС  |   |
| <b>2 год</b> |  |  |   |
| 1.           | Моделирование воспитательной работы класса | Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе <i>(проектирование целей, методы сплочения классного коллектива, особенности проектирования рабочей программы, оценка ее эффективности и др.)</i> Консультации по созданию рабочей программы по воспитательной работе. Подборка методических рекомендаций для работы с родителями (тематика родительских собраний, тесты, памятки, сценарии тематических бесед и др.) | Самостоятельное оформление МС школьной документации. Наличие рабочей программы по предмету, по воспитательной работе. |
| 2.           | Описание методической темы МС              | Оказание методической помощи наставником   | Выбор методической темы МС, освоение технологии работы над выбранной темой  |
| 3.           | Создание портфолио МС                      | Организация  | Наличие портфолио МС  |

|              |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
|              |   | деятельности по изучению вопроса.<br>Презентация портфолио наставником.   |   |
| 4.           | Введение в процесс аттестации. Требования к квалификации.   | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников   | Подготовка МС к прохождению аттестации.   |
| 5.           | Организация продуктивной деятельности   | Разработка КИМов, ЦОР, УПЗ и др.  | Методические продукты   |
| 6.           | Проектирование уроков в контексте требований ФГОС   | Организация самостоятельного проектирования урока МС.<br>Видеосъемка уроков МС. Анализ и самоанализ уроков.                   | Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа   |
| 7.           | Мониторинг профессионального роста МС   | Выбор диагностических методик.<br>Осуществление мониторинга   | Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС  |
| 8.           | Определение технического задания  | Разработка технического задания МС <i>(с учетом результатов мониторинга ИЛИ на основе перспектив работы на следующий год)</i> | Коррекция индивидуального образовательного маршрута МС  |
| 9.           | Итоги реализации программы  | Подготовка отчета наставника и МС   |   |
| <b>3 год</b> |   |   |   |
| 1.           | Разработка рабочей программы учителя, программы воспитательной работы с классом. Ведение школьной документации. | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам   | Самостоятельно разработанные рабочие программы по предмету, программы воспитательной работы с классом. Компетентность в оформлении школьной документации. |
| 2.           | Организация внеурочной деятельности   | Организация и проведение практикум по разработке программы внеурочной деятельности.   | Наличие программы внеурочной деятельности МС  |
| 3.           | Аттестация  | Консультирование по оформлению документов   | Аттестация МС на первую квалификационную  |



|    |  |   | категорию  |
|----|--|---|--|
| 4. | Продуктивная деятельность  | Организация деятельности педагогической мастерской по разработке и реализации телекоммуникационной инициативы | Совместный проект  |
| 5. | Методическая выставка достижений МС                              | Оказание методической помощи  | Уровень профессионализма молодого педагога - систематизация наработок профессиональной деятельности. |
| 6. | Муниципальный конкурс «Молодой специалист + наставник = команда» | Показать опыт работы по применению педагогической технологии  | Опыт работы МС по применению педагогической технологии.  |
| 7. | Мониторинг профессионального роста МС                            | Выбор диагностических методик.<br>Осуществление мониторинга   |  |
| 8. | Итоги реализации программы                                       | Подготовка отчета наставника и МС   |  |