

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Успенская средняя
общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова»
663957, Российская Федерация, Красноярский край, Рыбинский р-он, с. Успенка, пер. Школьный, 4
Тел/факс: 83916571319
e-mail uspenka-school6@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Успенская СОШ № 6
имени Героя Советского Союза В.Н.
Прохорова»

 Е.Ю. Кокарева

02/09/2022 г. приказ № 01-05-248/3



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Составители:

Абрамкина Ю.С. – зам. директора по УВР

Козлова Ю.О. – учитель начальных классов (методист)

Галецкая Е.Ю. – учитель русского языка и литературы

Петрова Г.А. – зам.директора по ВР

Программа наставничества МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ**Введение**

1. Цель и задачи Программы
2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в «наименование образовательной организации»
3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества.
4. Календарный план работы Школы наставника
5. Дорожная карта профессионального роста молодого педагога

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Учитель-учитель (педагог педагог)	<ul style="list-style-type: none"> - «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; - «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; - «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; - «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).
Работодатель - ученик	<ul style="list-style-type: none"> - «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; - «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; - «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.
Работодатель – студент	<ul style="list-style-type: none"> - «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для

	<p>осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</p> <p>-«успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</p> <p>-«коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</p> <p>-«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «01» 09.2022 г. по «01» 09.2024 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ²	Фактический результат ³	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность⁴					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО. знание аварийных выходов, ...		

2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁶		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность		Изучено содержание эффективного		

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

Подпись наставника _____	Подпись наставляемого сотрудника _____
« » 20 г.	« » 20 г.

**Формы наставничества: «Работодатель - ученик», «Работодатель – студент»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».
Ф.И.О., класс/группа наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

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

2.7	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.8	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
2.9	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...»на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия партнера)				

Подпись наставника _____	Подпись наставляемого обучающегося _____
« » 20 г.	« » 20 г.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	Сентябрь 2022	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Сентябрь 2022	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	Сентябрь октябрь 2022 г.	Директор ОО
Организация профразвития наставников, проведение обучения.	В течение года	Куратор наставничества
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	В течение года	Куратор наставничества
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До мая 2023 г.	Куратор наставничества
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	Май – июнь 2023 г.	Куратор наставничества

5. Дорожная карта профессионального роста молодого педагога ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Ф. И. О.	
Образование	
Учебное заведение	
Сроки обучения	
Специальность	
Квалификация	
Общий стаж работы	
Педагогический стаж	
Квалификационная категория/соответствие	
Педагогическая нагрузка на текущий учебный год	
Преподаваемые предметы	
Внеурочная деятельность (направление, наименование)	
Классное руководство	
Хобби	

**РАЗДЕЛ 1. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
1	Методическая тема самообразования		
2	Работа над методической темой самообразования		
3	Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету и методике преподавания		
4	Изучение нормативно правовой базы. Ведение школьной документации		
5	Повышение квалификации		
6	Посещение уроков наставника и других опытных педагогов		
7	Персональный сайт/страница педагога		
8	Аттестация		

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
9	Обучение		
10	Принадлежность к педагогическим сообществам		

Раздел 2. Методическая работа. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
1	Разработка программ предметов, внеурочной деятельности, элективных курсов (наименование, сроки утверждения)		
Деятельность педагога в профессиональном сообществе			
2	Участие в конкурсах различного уровня по повышению профессионального и методического мастерства		
3	Публикация статей в научно-педагогических и методических изданиях, в том числе в сети интернет		
4	Публичные выступления (на МО, МС, педсоветах, семинарах, конференциях и т. д.)		
5	Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства		

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
6	Организация внеурочной деятельности по предмету		
7	Участие в семинарах, мастер-классах и т. д.		

**РАЗДЕЛ 3. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ УРОВНЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ**

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
1	Организация работы на основе индивидуального подхода		
2	Организация работы с одаренными детьми и участие с ними (очно):		
	в научно-практических конференциях		
	конкурсах		
	олимпиадах по предмету		
	организация работы с детьми с ОВЗ		
3	Организация работы с одаренными детьми и участие с ними (заочно):		
	в научно-практических конференциях		
	конкурсах		
	олимпиадах по предмету		
	организация работы с детьми с ОВЗ		
4	Подготовка к ВПР		
5	Подготовка к ОГЭ		

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
6	Подготовка к ЕГЭ (при наличии работы в 10–11-х классах)		

Качество работы учителя по предмету « _____ » в 2022/23 учебном году

Период	% успеваемости	% качества
I четверть		
II четверть		
III четверть		
IV четверть		
Год		

**РАЗДЕЛ 4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (ПРИ
НАЛИЧИИ КЛАССА)**

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
1	Работа с родителями (родительские собрания, консультации и т. д.)		
2	Различные мероприятия с классом (культурные, спортивные и т. д.)		
3	Организация горячего питания в классе		
4	Посещение учащимися кружков, секций (кол-во, %)		

РАЗДЕЛ 5. УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ ШКОЛЫ, ГОРОДА

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
Школа			
1	Участие в школьной научно		

	<i>практической конференции в качестве технического специалиста</i>		
Город/Регион			

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Результаты реализации мероприятий
1			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Успенская средняя общеобразовательная школа № 6
имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова»

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-05-248/3	02.09.2022 г

«О назначении кураторов внедрения программы наставничества»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г № Р-145, протокола ПС № 1 от 30.08.2022 г

Приказываю

1. Внедрить с МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» Программу наставничества ;
2. Назначить ответственными за внедрения Программы наставничества заместителя директора по УВР Абрамкину Ю.С. и заместителя директора по ВР Петрову Г.А.;
3. Утвердить рабочую группу по внедрению Программы наставничества:
 - заместитель директора по УВР Абрамкина Ю.С. (реализация формы наставничества «учитель-учитель»);
 - заместитель директора по ВР Петрова Г.А (реализация формы наставничества «ученик-ученик»);
 - методист Козлова Ю.О.;
 - педагог-психолог Абрамкина Л.В. реализация формы наставничества «учитель-ученик»).
4. Утвердить:
 - Программу наставничества в МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» на 2022-2024 гг;
 - дорожную карту реализации Программы наставничества МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова»;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор
(должность)



Е.Ю. Кокарева
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

(личная
подпись)

02 09 2022

