

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
(МБОУ «ОСОШ № 2»)**

**ПРИКАЗ**

от 18 октября 2022 года

**№ Д-130д**

**«О внедрении Системы наставничества  
и назначении куратора»**

На основании Положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества по форме «педагог- педагог» в Архангельской области (Распоряжение Министерства образования Архангельской области от 17.10.2022 № 1842) и в соответствии с «Дорожной картой внедрения системы (целевой модели) наставничества в образовательных организациях Устьянского района на 2022 – 2024гг.» (приказ от 31 августа 2022 года № 320 А)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продолжить внедрение в МБОУ «ОСОШ №2» Системы (целевой модели) наставничества.
2. Утвердить «Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ №2» (Приложение 1).
3. Назначить куратором наставнической деятельности в МБОУ «ОСОШ № 2» заместителя директора по УВР Темежникову Е.В.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

**А. Н. Шумихин**

## **Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ №2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничестве (далее –Положение) в МБОУ «ОСОШ № 2» разработано на основе:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»
- Положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества по форме «педагог-педагог» в Архангельской области (Распоряжение Министерства образования Архангельской области от 17.10.2022 № 1842);
- Дорожная карта внедрения системы (целевой модели) наставничества в образовательных организациях Устьянского района на 2022 – 2024г.г. (приказ от 31 августа 2022 года № 320 А).

1.2. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ № 2» – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

1.3. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная

персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 учебного года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

## **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации в МБОУ «ОСОШ №2».

2.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации, необходимые для организации наставничества педагогических работников;
- утверждает «Программу в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «ОСОШ №2» и куратора её реализации, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ №2»;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулированию и распространению лучших практик наставничества педагогических работников.
- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

2.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или методистов;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- координирует работу школьного методического объединения «Школа наставничества»;
- разрабатывает «Программу в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «ОСОШ №2»;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации МБОУ «ОСОШ №2»;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – на официальном сайте МБОУ «ОСОШ №2» /вкладка «Наставничество»/;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогических работников
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и

неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- предоставляет в МОУО необходимую информацию о реализации системы (целевой модели) наставничества МБОУ «ОСОШ №2»;

- освещает деятельность по реализации системы (целевой модели) наставничества на сайте школы - <https://toschool2.ucoz.ru/>;

- участвует в создании организационно-педагогических, учебно-методических условий для обеспечения реализации персонализированных программ наставничества;

- инициирует мероприятия в рамках организации наставничества в ОО;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

- ходатайствует о поощрении участников программы, представивших свой опыт реализации наставничества, а также показавшие высокие результаты (например, признание программы «Лучшей наставнической практикой»).

2.4. Методическое сопровождение и текущее руководство персонализированными программами наставничества осуществляется через школьную творческую группу «Школа наставничества».

2.5. Руководитель школьной ТГ «Школа наставничества»:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о разных категориях наставляемых и их наставников;

- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- оказывает методическую помощь в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества, а также в описании наиболее успешного и эффективного опыта;

- участвует в подготовке участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

2.6. Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- молодые специалисты;

- находящиеся в состоянии педагогической деформации;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными технологиями, программами, знаниями, умениями и т.д. для успешного решения профессиональных задач.

2.7. В качестве наставника может привлекаться педагог МБОУ «ОСОШ №2» или иной ОО, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

### **3. Описание структуры программы наставничества**

3.1 Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация хода реализации программ наставничества в парах (группах) наставник – наставляемый(ые)
- завершение наставничества.

3.2. Организация работы наставнических пар или групп осуществляется на основании программы наставничества, которая включает в себя:

- наименование, цель и задачи реализуемой в ОО формы наставничества «педагог- педагог»
- ФИО наставника и наставляемого(ых);
- план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника, разрабатываемый совместно наставником и наставляемым.

(Приложение 1. Примерный шаблон программы наставничества по форме «педагог – педагог»).

2.3. Программа наставничества рассчитана на реализацию в течение одного учебного года.

### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого, своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым программы наставничества (в соответствии с запланированными сроками и видами работ);
- принимать участие в оценке качества мероприятий программы наставничества;
- обсуждать вопросы развития наставничества в ОО;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о досрочном сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать и оформлять программу наставничества, вносить в нее коррективы, участвовать в проведении мероприятий, оценивать результативность проведенных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию рациональных решений в нестандартных ситуациях;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых в ОО для наставников;
- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение при участии

наставляемого в методических мероприятиях и профессиональных конкурсах в период реализации программы наставничества.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

5.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству в ОО.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки при выполнении запланированных работ;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру при реализации плана;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Формирование пар\групп происходит в процессе проведения общей встречи, инициированной куратором, с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате с учетом итогов анкетирования участников общей встречи.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

6.4. Выделяют следующие формы наставничества:

- «педагог — педагог»;
- «руководитель образовательной организации — педагог»;

- «работодатель — студент педагогического вуза/колледжа»;
- «педагог вуза/колледжа — молодой педагог образовательной организации»;
- «социальный партнер — педагогический работник образовательных организаций СПО и дополнительного образования.

6.5. В форме наставничества «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия наставничества:

- «опытный педагог — молодой специалист»;
- «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий профессиональные затруднения»;
- «педагог-новатор — консервативный педагог»;
- «опытный предметник — неопытный предметник»;
- «руководитель образовательной организации –педагог» и др.

6.6. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации:

- *виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;
- *наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);
- *краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;
- *реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;
- *ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;
- *скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).
- *традиционная форма наставничества («один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

## 7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в

полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников проходит по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов (возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания, например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества**

8.1. Наставник контролирует сроки и полноту реализации программы наставничества. В процессе проведения мероприятий наставник делает отметку о выполнении запланированных работ в программе наставничества и дает им краткую оценку.

8.2. Мониторинг проводится наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8.3. В конце учебного года куратором организуется мероприятие для представления результатов реализации наставнических практик и оценки удовлетворенности участием в программе наставничества.

## **9. Оценка качества процесса реализации программ и Системы (целевой модели) наставничества**

9.1. Оценка качества наставничества в ОО направлена на изучение качества реализованных в ОО программ наставничества, выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели.

9.2. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет, направленных на выявление удовлетворенности наставников и наставляемых; анализа практики реализации программ наставничества.

9.3. Мониторинг реализации программ наставничества осуществляется куратором с периодичностью не реже 1 раза в полугодие.

9.4. Оценка и мониторинг результативности организации Системы (целевой модели) наставничества педагогических работников осуществляется по следующим критериям и количественным показателям:

1

Документ	
Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ МОСОШ № 2»	
«Программа в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «СОШ №2 на 2022/2025 гг.»	
Приказ директора школы о внедрении «Программы в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «СОШ №2 на 2022/2025 гг.» и назначении куратора Целевой модели, утверждении «Положения о системе наставничества педагогических работников» в МБОУ «СОШ № 2»	
Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ № 2», утверждённый приказом директора школы	

н

о

р

м

а

Приказ «Об утверждении Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «ОСОШ № 2», наставников и наставнических пар/групп»	
Программа наставничества (пары/группы)	
<b>При необходимости:</b>	
Приказ «О проведении мероприятий в рамках реализации Целевой модели наставничества»	
Приказ /Положение об организации ТГ «Школы наставничества» с утверждением программ и графиков обучения наставников	

2) Статистические данные:

Количество наставников "для педагогов", чел.	
Количество наставляемых "для педагогов", чел.	
Охват программой «Наставничество», доля, %	
Количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 5 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.	
Количество организаций-партнеров, вошедших в программы наставничества	
Количество программ наставничества по модели «наставник-наставляемый»:	
начатых	
завершенных	
Количество программ наставничества по модели «наставник – группа наставляемых»:	
начатых	
завершенных	

3) Информация о достижениях участников наставнических пар/групп:

<b>Представление личного опыта совместной деятельности наставнической пары</b>			
Дата	Тема	Мероприятие	Уровень
<b>Разработка совместных методических, учебно-методических материалов</b>			
Дата	Наименование продукта (материалов)	Где представлены	Уровень

3) Уровень удовлетворённости участников участием в программе по наставничеству:

Удовлетворенность наставляемых участием в программах наставничества, %	
Удовлетворенность наставников участием в программах наставничества, %	

В

наполнение;

дополнительность;

е своевременность обновления.

н

и **10. Информационное сопровождение Целевой модели в сети Интернет**

е

10.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на официальном сайте МБОУ «ОСОШ №2» (<https://toschool2.ucoz.ru/>) в разделе «Наставничество» размещается и

н

ф

о

р

м

своевременно обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;
- реестр/база наставников;
- перечень организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в целях развития наставничества;
- информация о проведенных мероприятиях в рамках программ наставничества.
- лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников.

10.2. Персональные данные об участниках программ наставничества размещаются на сайте в соответствии с положениями федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

## 11. Документы МБОУ «ОСОШ №2», регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность по наставничеству, относятся:

Документ	Срок действия	Периодичность разработки/обновления
Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «ОСОШ № 2»	Бессрочно	Внесение изменений при необходимости
«Программа в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «ОСОШ №2 на 2022/2025 гг.».	3 года	Внесение изменений при необходимости
Приказ директора школы о внедрении «Программы в рамках Системы (целевой модели) наставничества педагогических кадров в МБОУ «ОСОШ №2 на 2022/2025 гг.» и назначении куратора Целевой модели, утверждении «Положения о системе наставничества педагогических работников» в МБОУ «ОСОШ № 2».	Весь срок реализации Программы	При смене куратора
Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «ОСОШ № 2», утверждённый приказом директора школы	Учебный год	Разрабатывается в сентябре каждого учебного года
Приказ «Об утверждении Дорожная карта (План мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ «ОСОШ № 2», наставников и наставнических пар/групп»	Учебный год	Разрабатывается в сентябре каждого учебного года
Программа наставничества (пары/группы)	При создании пары/группы	Внесение изменений при необходимости
<b>При необходимости:</b>		
Приказ «О проведении мероприятий в рамках реализации Целевой модели наставничества»		
Приказ/Положение об организации «Школы наставничества» с утверждением программ и графиков обучения наставников		

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

### Приложение 1

#### Примерный шаблон программы наставничества

(Каждая пара «наставник» - «наставляемый» самостоятельно определяет необходимые составляющие для своей программы из списка, приведенного ниже таблиц).

	<b>Составляющие программы</b>	
	<b>Форма наставничества</b>	«Учитель – учитель»
	<b>Модель</b> <i>Наставник</i>  <i>Наставляемый</i>	
	<b>Цель взаимодействия</b>	(формулируем из ниже приведенных задач)
	<b>Планируемый методический продукт</b>	( <b>конкретный – например,</b> разработка урока, внеклассного мероприятия, конкурсного материала, подготовка публикаций, проведение и отчет о мероприятии с учениками или другими участниками образовательного процесса и др.)
	<b>Планируемые результаты</b>	
	<b>Оцениваемые результаты</b>	
	<b>ФИО наставляемого</b>	
	<b>ФИО, должность наставника</b>	
	<b>Срок действия:</b>	С октября 2022 г. по 202 г.

#### План взаимодействия

	Действия (шаги)	Содержание работы	Планируемые результаты	Рефлексивная отметка (в свободной форме – результат взаимодействия)
	<b>1 этап – подготовительный – Подготовка запуска программы наставничества (20 октября – 5 ноября 2022г.)</b>			

1	Мониторинг программы до начала работы	Консультирование/анкетирование	Определение позиций участников программы наставничества до начала работы	
2	Установление позитивных личных отношений с наставляемым	Собеседование/участие в тренинге	Корректировка ожиданий от участия в программе наставничества и сравнение своих целей с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий	
3	Анализ затруднений, способов их решений	Обсуждение ситуаций из практики	Список зафиксированных затруднений	
4	Определение ключевых позиций взаимодействия - модель взаимодействия; - цель; - планируемый методический продукт; - планируемые результаты; - оцениваемые результаты	Изучение методологических подходов к определению роли и позиции наставника и наставляемого	Определение собственной роли в рамках взаимодействия «наставник – наставляемый», обсуждение, согласование на основе выбора из общего списка возможных характеристик наставника и наставляемого по форме «учитель – учитель»	

**2 этап – основной (практический) (\_\_\_\_\_ 2022 – \_\_\_\_\_ 202 г)**

**Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых:**  
встречи:

организационные, пробные, встречи-планирования, встречи – проведения рабочего процесса, заключительные.

**Методическая работа с определением четких целей и задач,** достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества (Примеры форм работы: организация конкурсов, концертов, соревнований, организация образовательных тренингов и интенсивов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская деятельность.

	<b>Встречи «наставник – наставляемый»</b>	<b>Содержание работы</b> (например, составление программы, (взаимо)посещение уроков, встреча с консультантом, обсуждение/разработка мероприятия, урока, подготовка публикации)	<b>Рефлексивная отметка</b> (в свободной форме – результат взаимодействия)
	Организационная встреча		
	Встреча планирование		
	Рабочая встреча		
	Рабочая встреча		
	Итоговая встреча		
<b>3 этап – заключительный (апрель 2023 г.)</b>			
	Мониторинг программы по окончанию работы	Анкетирование/ анализ методических продуктов	Определение позиций участников программы наставничества по окончанию работы. Оценка результатов

Подпись наставника \_\_\_\_\_ Подпись наставляемого \_\_\_\_\_

### **Составляющие Программы наставничества по форме «Учитель – учитель»**

(каждая пара «наставник» - «наставляемый» самостоятельно определяет необходимые составляющие для своей программы)

#### **Модель**

«Педагог – консультант – педагог, испытывающий проблемы»

«Опытный педагог – молодой специалист»

«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»

«Педагог новатор – консервативный педагог»

«Опытный педагог (предметник) – неопытный педагог (предметник)»

## Портреты участников программы наставничества

### ***Наставник - опытный педагог***

- педагог -консультант - педагог, имеющий опыт и ресурсные навыки для оказания наставляемому методической поддержки по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.) и другой разносторонней помощи.

- педагог, который обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;

### ***Наставник - активный участник (лидер) педагогического сообщества***

- педагог склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ;

### ***Наставник - педагог -новатор***

- педагог, имеющий профессиональные успехи (имеет результативный опыт участия в различных профессиональных конкурсах, автор учебных материалов);

### ***Наставляемый.***

***Молодой специалист***, имеющий малый опыт работы -от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

***Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы***, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

***Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания***, хронической усталости.

***Педагоги с опытом работы***, имеющие ***затруднения*** в собственном ***методическом росте***.

## Возможные варианты программы

-классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- 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;

- более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями.

## Задачи, решаемые во взаимодействии Наставник – наставляемый

### ***Наставник-консультант (опытный педагог):***

- создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и помогает с решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.

- контролируетсамостоятельную работу молодого специалиста.

### ***Наставник-предметник (опытный педагог):***

- опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

### ***Наставник (в любой модели)***

- реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- способствует процессу обновления в профессиональном росте педагогов, имеющих опыт работы и формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- помогает (способствует) развитию интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентирует начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививает молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- прививает педагогу, находящимся в процессе адаптации на новом месте (новой должности) работы способность творческого использования передового педагогического опыта в своей деятельности;
- ускоряет процесс профессионального становления педагога;
- помогает преодолеть эмоциональные трудности;
- способствует формированию сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

### **Планируемые результаты**

- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала;
- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки психологический климат в образовательной организации.
- педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

### **Оцениваемые результаты**

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.