Приложение 2

Согласовано на
Педагогическом совете
школы
протокол № 9
от 29.08.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
7C91DB39191754A7C079177BA38CC934
Владелец: Луковников Герман Сергеевич
Действителен: с 24.10.2024 до 17.01.2026

Утверждаю
Директор МБОУ г. Иркутска
СОШ № 18 Г.С.Луковников
Приказ № 01-15-102/18
от 30.08.2024

Программа наставничества

МБОУ г. Иркутска СОШ №18

на 2024 – 2025 учебный год

Составитель:
заместитель директора по УВР
Поликовская Л.А.

г.Иркутск

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи Программы

2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МБОУ г. Иркутска СОШ №18

3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

4. Календарный план работы Школы наставника

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Программа наставничества (далее – Программа) разработана в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжением Правительства от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

– распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № 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»;

– письмом Минпросвещения от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

1. Цель программы наставничества –

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ г. Иркутска СОШ №18 и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Задачи:

• обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям;

• обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала, создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных задач на высоком уровне;

• раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

• создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

• формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБОУ г. Иркутска СОШ №18

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Ученик-ученик	– «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; – «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Учитель-учитель	– «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.).

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

Форма наставничества: «Ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик - неуспевающий ученик».
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 трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений 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 (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития ученика					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены … (перечень)		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/…		
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать),		

			определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по …		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на …		Доклад представлен на муниципальной конференции «…»		
2.8.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника_____

«____» _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Учитель - учитель »

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 «___» _____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 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 должность					
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, 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		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных		

	должностных обязанностей		обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс		
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 *(указать возрастную группу)*		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагога		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль про-ектов, 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 (*перечислить*)		
3.5.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, …		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по … и пр.)		Составлены технологические карты уроков		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей		По формату подготовлены …		

	деятельность педагога				
3.9	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		
3.10	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		
3.11	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения образовательных инноваций		
3.13	Подготовить публикацию…/конкурсную документацию…		Подготовлена к публикации статья «…»		
3.14	…				

Подпись наставника_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника_____

«____» _____ 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,2024	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Сентябрь,2024	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО), согласование способов с наставниками	Сентябрь,2024	Куратор
Организация профразвития наставников,	В течение	Куратор

проведение обучения: - по программе повышения квалификации на базе ИРО, ИМЦРО;	года	ИРО, ИМЦРО
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	Май, 2025	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	Май, 2025	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	Июнь,2025	Куратор