

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МБОУ «Белоярская СОШ № 3»)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022г.

№ 1212

п.г.т. Белый Яр

Об организации наставничества в 2022-2023 учебном году

В целях создания правовых, организационно – педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в ОО, на основании «Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 года № Р – 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества..», на основании «Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать модели взаимодействия наставничества: «опытный педагог- молодой, вновь принятый специалист»; «педагог- ученик»; «ученик- ученик»
2. Назначить наставников молодым и вновь принятым педагогам на 2022-2023 учебный год (приложение 1).
3. Назначить наставников обучающимся на 2022 -2023 учебный год (приложение 2,3).
4. Утвердить рабочую Программу наставничества на 2022 – 2-23 учебный год (приложение 4)
5. Утвердить План работы наставников на 2022-2023 учебный год (приложение 5).
6. Утвердить форму отчёта наставника (приложение 6).
7. Назначить наставников ответственными за предоставление отчёта по итогам первого и второго полугодий до 20.01.2022 года и 20.05.2023 года (приложение 7).
8. Поощрять наставников из фонда регулярных стимулирующих выплат в соответствии с «Положением об оплате труда и иных выплатах работникам МБОУ «Белоярская СОШ № 3» (по факту деятельности на основании отчётов по итогам полугодия).
9. Контроль за выполнением приказа возложить на Горячих А.А, заместителя директора

(до 31.08.2023).



Н.В.Фёдорова

С приказом ознакомлены:

должность	подпись	дата	ФИО
заместитель директора		01.09.22	Лазаренко О.М.
учитель		01.09.22	Аликова К.А.
учитель		01.09.2022	Андроник А.Р.
учитель		01.09.22	Баммаева С.М.
учитель		01.09.2022	Бергер О.Н.
учитель		01.09.22	Бушманова Г.В.
учитель		01.09.22	Голуб Н.А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МБОУ «Белоярская СОШ № 3»)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022г.

№ 1212

п.г.т. Белый Яр

Об организации наставничества в 2022-2023 учебном году

В целях создания правовых, организационно – педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в ОО, на основании «Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 года № Р – 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества..», на основании «Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать модели взаимодействия наставничества: «опытный педагог- молодой, вновь принятый специалист»; «педагог- ученик»; «ученик- ученик»
2. Назначить наставников молодым и вновь принятым педагогам на 2022-2023 учебный год (приложение 1).
3. Назначить наставников обучающимся на 2022 -2023 учебный год (приложение 2,3).
4. Утвердить рабочую Программу наставничества на 2022 – 2-23 учебный год (приложение 4)
5. Утвердить План работы наставников на 2022-2023 учебный год (приложение 5).
6. Утвердить форму отчёта наставника (приложение 6).
7. Назначить наставников ответственными за предоставление отчёта по итогам первого и второго полугодий до 20.01.2022 года и 20.05.2023 года (приложение 7).
8. Поощрять наставников из фонда регулярных стимулирующих выплат в соответствии с «Положением об оплате труда и иных выплатах работникам МБОУ «Белоярская СОШ № 3» (по факту деятельности на основании отчётов по итогам полугодия).
9. Контроль за выполнением приказа возложить на Горячих А.А, заместителя директора (до 31.08.2023).

Директор

Н.В.Фёдорова

С приказом ознакомлены:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>	<i>ФИО</i>
заместитель директора			Лазаренко О.М.
учитель			Аликова К.А.
учитель			Андроник А.Р.
учитель			Баммаева С.М.
учитель			Бергер О.Н.
учитель			Бушманова Г.В.
учитель			Голуб Н.А.

учитель			Гладкова Е.В.
учитель			Давыдова Д.А.
педагог-психолог			Дик А.М.
учитель			Жовнир И.В.
учитель			Итрухина Ю.В.
учитель			Ишметова А.Н.
учитель-дефектолог			Кизима Д.В.
учитель-логопед			Кузнецова В.М.
педагог-психолог			Кузнецова Ю.О.
учитель			Личаченко Т.А.
учитель			Маннапова Э.Г.
учитель			Мотыгуллина А.Р.
учитель			Мубаракшина Г.З.
учитель-логопед			Мухаметдинова Г.Р.
учитель			Назралиева А.В.
учитель			Нугаманов Ш.Ю.
учитель			Петренко Т.И.
социальный педагог			Петрова Л.Н.
учитель			Прокопюк А.Д.
учитель			Пищенко Т.Н.
учитель			Рычкова Д.В.
учитель			Садретдинова Г.М.
учитель-логопед			Самохина Д.Б.
социальный педагог			Сергиенко Т.С.
заместитель директора			Слюзова Т.В.
учитель-логопед			Субота Н.В.
учитель			Тыминская М.С.
учитель			Шарафутдинова Г.М.
учитель			Шарипов В.В.
учитель			Шулакова В.С.

Методическое наставничество «опытный педагог» - « молодой и вновь принятый специалист»

№	ФИО вновь принятого педагога, должность	ФИО методических наставников, должность
1	Аликова Кристина Адольфовна, учитель физики	Шарипов Венер Валиевич, учитель физики
2	Андроник Алсу Румилевна, учитель начальных классов	Жовнир Ирина Валерьевна, учитель начальных классов
3	Баммаева Сапият Магомедовна, учитель иностранного языка	Садретдинова Гулия Минсалиховна, учитель иностранного языка
4	Давыдова Диана Александровна, учитель начальных классов	Ишметова Альфина Нагитулловна, учитель начальных классов
5	Кизима Диана Викторовна, учитель-дефектолог	Субота Наталья Викторовна, учитель – логопед
6	Кузнецова Виктория Михайловна, учитель-логопед	Субота Наталья Викторовна, учитель – логопед
7	Кузнецова Юлия Олеговна, педагог-психолог	Дик Анна Митрофановна, педагог-психолог
8	Мухамедтинова Гюзелия Рашитовна, учитель-логопед	Субота Наталья Викторовна, учитель – логопед
9	Назралиева Александра Васильевна, учитель русского языка и литературы	Шарафутдинова Гузель Минсалиховна, учитель русского языка и литературы
10	Нугаманов Шафик Юсупович, учитель технологии	Итрухина Юлия Валерьевна, учитель изобразительного искусства
11	Мотыгуллина Аделя Рамисовна, учитель начальных классов	Мубаракшина Гульсина Замалетдиновна, учитель начальных классов
12	Личаченко Татьяна Александровна, учитель математики	Голуб Наталья Анатольевна, учитель математики
13	Петренко Татьяна Ивановна, учитель начальных классов	Гладкова Екатерина Владимировна, учитель начальных классов
14	Петрова Людмила Николаевна, социальный педагог	Сергиенко Татьяна Сергеевна, социальный педагог
15	Прокопюк Анастасия Денисовна, учитель начальных классов	Маннапова Эльза Гильфановна, учитель начальных классов
16	Рычкова Дана Владимировна, учитель начальных классов	Бергер Ольга Николаевна, учитель начальных классов
17	Самохина Дарья Игоревна, учитель-логопед	Субота Наталья Викторовна, учитель – логопед
18	Тыминская Марина Сергеевна, учитель химии	Пищенко Татьяна Николаевна, учитель биологии и экологии
19	Шулакова Валентина Сергеевна, учитель начальных классов	Бушманова Галина Викторовна, учитель начальных классов
20	Петренко Татьяна Ивановна, педагог - организатор	Слюзова Татьяна Валерьевна, заместитель директора

Методическое наставничество «педагог – ученик»

№	ФИО педагога, должность	ФИО ученика
1	Петренко Татьяна Ивановна, педагог организатор	Важенин Евгений
2	Петренко Татьяна Ивановна, педагог организатор	Трушников Никита
3	Петренко Татьяна Ивановна, педагог организатор	Бережной Михаил
4	Тодорова Диана Александровна, педагог - организатор	Ранецкая Снежана
5	Тодорова Диана Александровна, педагог - организатор	Целых София
6	Тодорова Диана Александровна, педагог - организатор	Мамедов Карина
7	Тодорова Диана Александровна, педагог - организатор	Руднева Валерия
8	Тодорова Диана Александровна, педагог - организатор	Филимонова Алёна

Методическое наставничество «ученик – ученик»

ФИО ученика	ФИО ученика
Демиров Амир	Бережной Михаил
Ипатова Вероника	Абилов Эдуард
Иликбаева Яна	Карташова Анастасия

Рабочая ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2022 – 2023 учебный год

Составители:

ФИО, должности составителей

Программа наставничества «наименование образовательной организации» на 20__ год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

С.

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

Приложения

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).

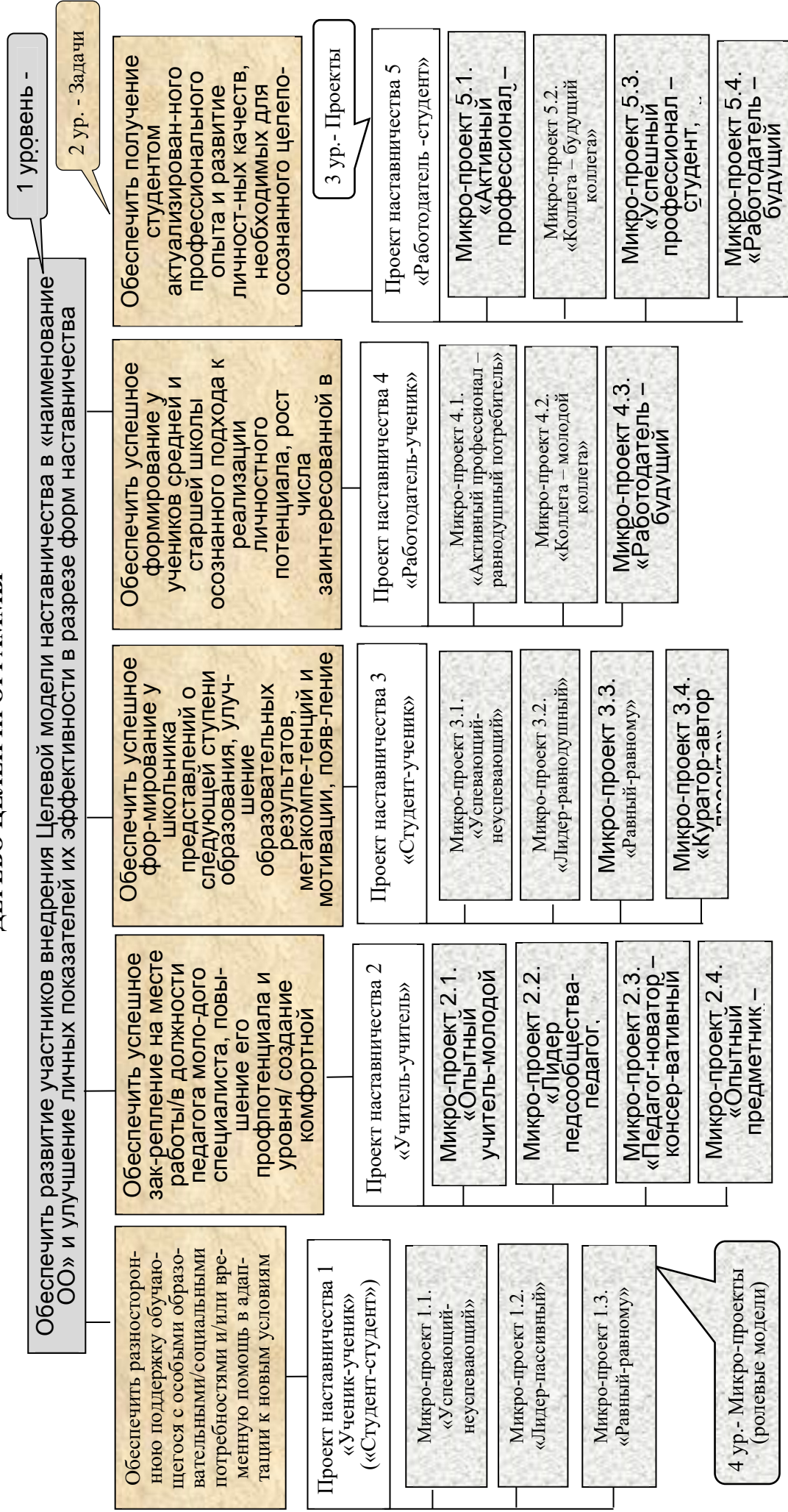
В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

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.¹

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ²



² Каждая группа адаптирует Дерево целей с учетом своей специфики деятельности и реализуемых в ней форм наставничества и выбранных ролевых моделей

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма наставничества ³	Вариации ролевых моделей ⁴
Ученик-ученик (студент-студент)	<ul style="list-style-type: none"> - «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 (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.).⁵
Студент-ученик	<ul style="list-style-type: none"> - «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; - «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; - «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; - «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

³ При подготовке Программы ОО оставляет только те формы наставничества, которые ей подходят

⁴ При подготовке Программы ОО оставляет только те вариации моделей из типовых, которые реально будут осуществляться как микро-проекты. Также ОО вправе вносить свои собственные ролевые модели, исходя из актуальных задач развития ОО

⁵ Ряд ОО планируют внедрение модели «Опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
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 осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; - «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы; - «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; - «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

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

Форма наставничества: «Ученик - ученик (студент – студент)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик»⁶. 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 ⁷	Фактический результат ⁸	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ⁹		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ¹⁰		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				

⁶ Вариацией данной формы является форма наставничества «Студент – студент».

⁷ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

⁸ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁹ Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

¹⁰ Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по ____ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

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/студента				
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.	Изучить основы финансовой грамотности, сов-местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему)	
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях,		Принято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе	

	посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.) ¹¹		«Секреты денежки» получен статус лауреата		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Сыктывкаре		
2.11.	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/студенческой группе		
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 (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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹²	Фактический результат ¹³	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 должность¹⁴					
2.1	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ...;		

¹² В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

¹³ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

¹⁴ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

			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 с 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 работника¹⁵					

¹⁵ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ¹⁶		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 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 подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		

¹⁶ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, 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 и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	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 ...)		
3.11	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		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
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 НАСТАВНИКА¹⁷

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До ...2020	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Даты (от – до)	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	До ...2020	Директор ОО
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «...» на базе ...; - в рамках стажировки на базе «...»	До ...2020 примерные даты примерные даты	Куратор Организация, проводящая обучение Принимающая организация
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До ...2020	Куратор
...		
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До ...2020	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	До ...2020	Куратор
...		

¹⁷ Этот раздел оформляется при условии создания Школы наставника в ОО

План работы наставников на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятие	Сроки
Сентябрь		
1	Собеседование с молодыми и вновь принятыми специалистами по выявлению ограничений профессиональной деятельности. Знакомство с системой работы ОО, перспективным планом работы ОО на учебный год. Методика подготовки родительского собрания.	1 неделя сентября
2	Инструктаж о ведении документации ОУ (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	1 неделя сентября
3	Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования, программы воспитательной работы. Обзор УМК, методических пособий для педагога.	2 неделя сентября
4	Разработка плана индивидуального развития молодого педагога и вновь принятого (назначенного) специалиста. Изучение Положения об оплате труда.	3 неделя сентября
5	Практикум по разработке технологических карт и поурочных планов в соответствии с ФГОС	4 неделя сентября
Октябрь		
1	Практикум по обновлённым ФГОС НОО и ФГОС ООО	1 неделя октября
2	Обзорный контроль молодых и вновь принятых педагогов	3 неделя октября
3	Обсуждение итогов обзорного контроля. Корректировка Планов индивидуального профессионального развития.	4 неделя октября
4	Консультации по подготовке четвертных отчётов	4 неделя октября
Ноябрь		
1	Посещение уроков опытных педагогов молодыми и вновь принятыми педагогами	2-3 неделя ноября
2	Презентация ресурсов для самообразования педагога и распространения опыта работы	4 неделя ноября
Декабрь		
1	Практикум «Самоанализ урока», «Виды самоанализа»	1 неделя декабря
2	Беседа «Факторы, влияющие на качество преподавания»	2 неделя декабря
3	Тренинг «Типы уроков. Формы уроков»	3 неделя декабря
4	Практикум «Формы контроля знаний, умений, навыков»	4 неделя декабря
Январь		
1	Практикум «Методы изучения личности ученика и классного коллектива»	2 неделя января
2	Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия»	3 неделя января
3	Профилактическая работа с обучающимися.	4 неделя января
Февраль		
1	Самообразование «Современные образовательные технологии, использование их в учебном процессе»	1-2 неделя февраля
2	Беседа «Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока, анализ урока с позиции здоровьесбережения).	3 неделя февраля
3	Повторный контроль молодых и вновь принятых педагогов	4 неделя февраля
Март		

1	Итоги повторного контроля	1 неделя марта
2	Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»	2 неделя марта
3	Тренинг «Твое оригинальное начало урока»	3 неделя марта
Апрель		
1	Подготовка к Декаде молодого и вновь принятого педагога	1 неделя апреля
2	Декада молодого и вновь принятого педагога	2-3 неделя апреля
3	Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся»	4 неделя апреля
Май		
1	Консультации по подготовке годовых анализов и отчётов.	1 неделя мая
2	Работа с Портфолио педагога. Подведение итогов работы за учебный год.	2-3 неделя мая
3	Планирование работы на 2022-2023 учебный год.	4 неделя мая

Приложение 6 к приказу от 01.09.2022 года № 1212

**Форма отчета наставника
за первое (второе) полугодие 2022-2023 учебного года**

№	Мероприятие	Сроки	Профессиональные затруднения, вопросы, возникшие в работе молодого /вновь принятого/ педагога	Отчёт по решению возникших затруднений и вопросов

Приложение 7 к приказу от 01.09.2022 года № 1212

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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹⁸	Фактический результат ¹⁹	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 должность²⁰					
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		

¹⁸ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

¹⁹ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

²⁰ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

			взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете с 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 работника²¹					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (указать возрастную группу) ²²		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 про-ектов,		

²¹ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

²² В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

			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 педагога (в т.ч. - эффективный контракт, 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 и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	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 ...)		
3.11	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		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись
наставника _____

« ____ » _____

20__ г.

Подпись наставляемого
сотрудника _____

« ____ » _____ 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;		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
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 презент-		

			тации 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 ²³		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» ²⁴ 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)				
2.11	...				

Подпись
наставника _____
« ____ » _____
20__ г.

Подпись наставляемого
обучающегося _____
« ____ » _____ 20__ г.

²³ Для студента ПОО

²⁴ Для студента ПОО