

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
«Основная школа «Коррекция и развитие»  
(МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»)

**ПРИКАЗ**

12 ноября 2020 г.

№ 207

Междуреченск

**Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) внедрения целевой модели наставничества, положения о наставничестве, программы наставничества**

С целью повышения эффективности образовательной деятельности в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие», в соответствии с решением Педагогического совета (протокол заседания от 06.11.2020 № 2),

приказываю:

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения целевой модели наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» (Приложение №1), положение о наставничестве в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» (Приложение № 2), программу наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» (Приложение № 3).

2. План мероприятий (дорожную карту) внедрения целевой модели наставничества, положение о наставничестве, программу наставничества довести до сведения работников МКОУ ОШ «Коррекция и развитие». Ответственный куратор Тихонова Татьяна Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе.

3. Организовать внедрение целевой модели наставничества с 10 декабря 2020г. Ответственный куратор Тихонова Татьяна Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе.

4. Определить сроки мониторинга эффективности программы наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»:

-до 20.12.2020. - входящий

-до 20.06.2021. -итоговый

Отчет о результатах заслушать на совещании при директоре.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Л. Смирнова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора  
по воспитательной работе  
Педагог-психолог

Т.В. Тихонова  
Ю.В. Кузнецова

**План мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества**

<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные за исполнение</b>	<b>Результат, вид документа</b>
<b>Мероприятия в рамках муниципального центра наставничества</b>			
<b>Нормативное правовое регулирование внедрение целевой модели наставничества</b>			
1.1. Утверждение состава рабочей группы МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» по внедрению целевой модели наставничества наставничества в 2020 году	01.09.2020	Смирнова Т.Л., директор	Приказ
1.2. Определение ответственных лиц за взаимодействие с муниципальным наставническим центром (далее-МНЦ) и своевременное предоставление обобщенной (сводной) информации по реализации целевой модели наставничества	01.09.2020	Смирнова Т.Л., директор	Приказ
1.3. Назначение кураторов внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях (далее - куратор внедрения ЦМН)	01.09.2020	Смирнова Т.Л., директор	Приказ
1.4. Разработка дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	до 12.11.2020	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Дорожная карта
1.5. Согласование дорожной карты по внедрению целевой модели наставничества (далее ЦМН) МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» с МНЦ	до 01.12. 2020	МКУ УО, МБОУ «Центр ПМСС», МНЦ	Согласование
1.6. Утверждение дорожной карты внедрения ЦМН в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	до 12.11. 2020	Смирнова Т.Л., директор	Приказ
1.7. Разработка и утверждение положения о наставничестве в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	до 12.11.2020	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Положения о ЦМН в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» «учитель-учитель». Приказ

<b>2. Деятельность в рамках сотрудничества с МНЦ</b>			
2.1. Формирование баз данных о наставниках в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» «учитель-учитель» и предоставление информации в МНЦ	В течение всего периода реализации ЦМН	МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	База данных
2.2. Участие в муниципальных семинарах по отдельным вопросам реализации ЦМН	По отдельному графику	МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	Получение консультационной поддержки
2.3. Организация участия в курсах повышения квалификации по вопросам наставничества (кураторов, наставников)	По информации МНЦ	КРИПК и ПРО КРИПО МНЦ	Документы о прохождении курсовой подготовки
2.4. Предоставление информации о лучших практиках наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	В течение срока реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Диссеминация опыта наставничества
2.5. Организация поощрения лучших наставников по итогам реализации ЦМН	В течение срока реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Ходатайства о поощрении
<b>Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»</b>			
3.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Сентябрь 2020г.	Смирнова Т.Л., директор Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Нормативное обеспечение. Приказы. Программно-методическое обеспечение.
3.2. Формирование базы данных о наставляемых модели «учитель-учитель»	Сентябрь-октябрь	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	База данных вновь прибывших специалистов
3.3. Формирование базы данных о наставниках для реализации ЦМН в 2020-2021 учебном году	Сентябрь-октябрь	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	База данных наставников
3.4. Обучение кураторов и наставников	По отдельному графику	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Документы об обучении
3.5. Реализация программы наставничества «Учитель-учитель»	В течение срока реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Аналитическая справка
3.6. Проведение мониторинга эффективности реализации программы наставничества Показатели эффективности: -доля учителей молодых (вновь принятых) специалистов, вошедших в программу	2020-2024 гг.	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Аналитическая справка

наставничества в роли наставляемых (2020г.-10%, 2024г.-70%); -уровень удовлетворенности наставляемых участием в программе наставничества (2020г.-50%, 2024г.-85%); - уровень удовлетворенности наставников участием в программе наставничества (2020г.-50%, 2024г.-85%)			
3.7. Завершение наставничества: подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии	В соответствии со сроками реализации программы наставничества	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Оценка деятельности наставников по результатам мониторинга
3.8. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов реализации программы наставничества	В соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Фотоотчет
<b>4. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик</b>			
4.1. Участие в тематических мероприятиях (форумах, конкурсах профессионального мастерства), нацеленных на популяризацию роли наставника	В течение всего периода реализации ЦМН	МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	Сертификаты
4.2. Размещение информации о реализации ЦМН на официальном сайте МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В.	Официальный сайт МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»
4.3. Диссеминация опыта наставников	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН Тихонова Т.В., наставники	Публикации на сайтах педагогических сообществ

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Основная школа «Коррекция и развитие» (далее – МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»).

Применяется руководителем, куратором, работниками МКОУ ОШ «Коррекция и развитие», является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН. 1.2. Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых (вновь принятых) специалистов на предприятии (в учреждении) для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого (вновь принятого) специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого (вновь принятого) специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

### **2. Нормативно-правовая база**

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 09.11.2020); - Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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»;

- Паспорт национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (Протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);

- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», Национального проекта «Образование»;

- распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. №38-рг;

- Приказ Министерства образования и науки Кузбасса № 782 от 17.04.2020 г. «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;

- устав МКОУ ОШ «Коррекция и развитие».

### 3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник МКОУ ОШ «Коррекция и развитие», который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

**методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов,

обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**наставляемый** – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его

помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

**наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

**наставничество**- способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий,

направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с реализацией программы наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие».

### 4. Цель, задачи, планируемые результаты наставничества

4.1. Цель реализации ЦМН «учитель-учитель»: оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала молодого специалиста (вновь принятого) педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

4.2. Задачи реализации:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности; - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.;

- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;

- популяризация, продвижение программы наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

4.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация молодых (вновь принятых) педагогов в коллективе;

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого; - построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов разных поколений.

## **5. Принципы реализации наставничества**

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

Принцип научности – использование научно обоснованных технологий;

принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

принцип конфиденциальности – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

принцип добровольности – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

## **6. Порядок реализации ЦМН**

Реализация ЦМН на базе МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» предполагает следующий порядок:

6.1. Руководитель МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»:

- издает приказ о внедрении ЦМН;

- назначает ответственных за внедрение и реализацию ЦМН- куратор; за содействие куратору в решении текущих вопросов –рабочая группа.

6.2. Куратор совместно с рабочей группой составляет проекты:

- план мероприятий (дорожную карту) внедрения ЦМН;
- положение о наставничестве;
- программу наставничества.

6.3. Куратор должен представить проекты плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН и положения о наставничестве на обсуждение педагогическому коллективу; руководитель должен утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения ЦМН и положение о наставничестве.

6.4. Куратор совместно с рабочей группой разрабатывает программу наставничества:

- цели, задачи, ожидаемые результаты для наставников, наставляемых;
- формы наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»: «Учитель-учитель»;
- длительность наставнических отношений;
- этапы продвижения программы наставничества (распространение информации о программе, выступления опытных наставников);
- сроки и этапы мониторинга и оценки эффективности программы наставничества;
- связи с общественностью и распространение информации о программе наставничества и ее эффективности в профессиональном сообществе.

6.5. Участники программы наставничества реализуют ее основные этапы:

- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение наставничества.

## **7.Функциональные обязанности и права куратора**

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие», нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

- в реализации кадровой политики, в том числе: привлечение потенциальных наставников (собеседование; психологическое тестирование);

направление их на курсы повышения квалификации;

- в создании организационных, методических, социально – психологических условий реализации программы наставничества;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

7.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН; управление и контроль реализации дорожной карты (плана мероприятий по наставничеству);

- выявление педагогов, нуждающихся в наставничестве;

- выявление пожеланий наставляемых относительно направлений наставнической деятельности;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников (личное собеседование, психологическое тестирование), предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

определение количества человек, закрепленных за 1 наставником, представление списка наставляемых на утверждение руководителю МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»;



- помощь наставникам до этапа завершения наставнической деятельности, организация обмена опытом;
- получение обратной связи от наставников и наставляемых;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников; подведение итогов наставничества (подготовка и проведение итогового мероприятия);
- персонифицированный учет молодых (вновь прибывших) специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества; заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы наставничества;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
  - взаимодействие с муниципальным наставническим центром (МЦН);
  - ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, информационно-аналитические справки по результатам мониторингов, отчеты.

### 7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией программы наставничества в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п. с целью развития профессиональных компетенций в области наставнической деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением (наложением взысканий) наставляемых педагогов и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты от наставников;
- обращаться с мотивированным заявлением к руководителю с просьбой о сложении полномочий куратора.

## 8.Функциональные обязанности и права наставника

### 8.1. Функциональные обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- знакомить молодого (вновь принятого) специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым (вновь принятым) специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым (вновь принятым) специалистом План самообразования; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- составлять план работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого (вновь принятого) специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого (вновь принятого) специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого (вновь принятого) специалиста.

- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных программой наставничества;

- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям);

## 8.2. Права наставника:

- участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;

- внесение предложений руководителю о создании необходимых условий для выполнения программы наставничества; предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;

- с согласия куратора, подключать для дополнительного обучения молодого (вновь принятого) специалиста других сотрудников образовательной организации;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

- обращение с мотивированным заявлением к руководителю с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого.

## 9. Обязанности и права наставляемого

### 9.1. Обязанности наставляемого:

- подписание и выполнение условий договора;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- выполнение мероприятий плана наставничества в установленные сроки;

- проявление дисциплинированности и организованности.

### 9.2. Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- участвовать в обсуждении формирования наставнических пар и групп;

- участвовать в разработке плана наставничества, внесении предложений;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

### **10. Поощрение деятельности куратора, наставника**

10.1. Представление к государственным и ведомственным наградам.

10.2. Благодарственные письма, почетные грамоты Администрации Кемеровской области (Кузбасса), министерства образования и науки Кузбасса.

10.3. Денежное поощрение с использованием ресурсов МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» (доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»).

10.4. Благодарность, почетная грамота администрации МКОУ ОШ «Коррекция и развитие».

10.5. Размещение информации на сайте МКОУ ОШ «Коррекция и развитие».

10.6. Присвоение почетного звания «Лучший наставник организации».

### **11. Процедура отбора и закрепления наставников**

За отбор потенциальных наставников отвечает куратор программы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Работа носит конфиденциальный характер.

11.1. Отбор потенциальных наставников основывается на наличие качеств успешных наставников:

- желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени;

- уважение к личности;

- умение слушать и принимать различные точки зрения;

- умение сопереживать чувствам и личным проблемам своих наставляемых;

- умение видеть решения и возможности, а также препятствия;

- гибкость и открытость: отношения требуют времени для развития, готовность измениться под влиянием отношений;

- гибкость мышления – умение быстро оценивать ситуацию и принимать необходимые решения, легко переключаться с одного способа действий на другой;

- критичность мышления - подвергать критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимать необходимые решения, только взвесив все «за» и «против»;

- коммуникативные способности;

- толерантность;

- эмпатия; - рефлексивность;

- эмоциональная устойчивость.

11.2. Руководитель школьного методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее

двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к методической работе и может иметь одновременно не более двух подшефных. Процесс закрепления наставников за наставляемыми учитывает следующие факторы подбора:

- личные предпочтения (пол, возраст, др.);

- темперамент;

- интересы;

- уровень квалификации наставника.

11.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения.

11.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как

правило, наставник прикрепляется к молодому (вновь принятому) специалисту на срок не менее одного года.

11.5. Этапы процедуры отбора наставников:

- 1) личное собеседование;
- 2) оформление приказа.

11.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- вновь принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»;

- выпускниками очных, заочных или вечерних высших и средних специальных учебных

заведений, прибывшим в образовательное учреждение по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

11.7. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

## **12. Обучение наставников**

Возможные формы обучения: - методические семинары, специальные занятия, конференции, встречи по обмену опытом, тренинги по плану мероприятий муниципального наставнического центра (МНЦ);

- возможно обучение в процессе прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на базе институтов повышения квалификации работников общего и профессионального образования, в программах которых предусмотрены разделы по наставнической деятельности.

## **13. Мониторинг и оценка деятельности наставников**

13.1. Контроль за ходом наставничества и развитием наставнических отношений должен быть последовательным и регулярным на протяжении всего времени реализации программы. Куратор ЦМН «Учитель-учитель» осуществляет наблюдение и поддержку наставнических взаимоотношений, проводит мониторинг:

- реализации программы наставничества и плана взаимодействия наставника и наставляемого;

- прогресса наставнических взаимоотношений;

- прогресса и развития наставляемого.

13.2. Критерии оценки наставнических программ:

- разработанность форм контроля за деятельностью наставников;

- наличие возможностей для обучения и консультаций;

- наличие процедуры отчетности;

- обоснованность программы и плана мероприятий;

- разработанность форм поощрения и награждения наставников, наставляемых.

## **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

#### **1.1. Актуальность разработки программы наставничества (далее Программы).**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь принятых специалистов в образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, тьютора, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь принятым в образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь принятого учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь принятого специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая Программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь принятыми педагогами на уровне образовательной организации.

Данная Программа актуальна для МКОУ ОШ «Коррекция и развитие», так как в сентябре 2020 года в школу трудоустроились пять педагогов.

Программа «учитель-учитель» разработана на базе МКОУ ОШ «Коррекция и развитие» в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской

Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации в данной образовательной организации федеральных проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего», распоряжением губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 года № 38-рг, приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019 года №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области».

### **Цель и задачи Программы**

Программа направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь принятых специалистов.

### **Задачи:**

- адаптировать молодых и вновь принятых специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации;
- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения;
- спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения школьников;
- отследить динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа индивидуальной программы профессионального развития;
- оценить результаты Программы и ее эффективность.

### **Срок реализации Программы**

Данная Программа рассчитана на 4 года. Начало реализации программы наставничества с 1.12.2020, срок окончания 31.05.2024.

### **Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставляемыми.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, дистанционное, медиация.

Так, например, наставляемые будут встречаться с наставниками по плану и внепланово, консультации между ними будут проходить очно или дистанционно; если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Основные участники Программы и их функции

**Куратор программы:** Тихонова Т.В., заместитель директора по ВР.

**Наставляемые:**

- 1) Зайцева Н.В., тьютор.
- 2) Кашкарова Е.С., учитель начальных классов,
- 3) Конькова Н.О., учитель начальных классов,
- 4) Павлинова Е. П., тьютор,
- 5) Тудегешева А.П., учитель-логопед,

**Наставники для вновь прибывших специалистов:**

- 1) Зубарева И.Я., учитель русского языка.
- 2) Коняшина А.В., заместитель директора по УВР.
- 3) Кузнецова Ю.В., педагог-психолог.
- 4) Куликова И.В., учитель начальных классов.
- 5) Медведева С.В., учитель начальных классов.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или вновь принятые педагоги сами находят себе наставников, которые близки им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться все остальные члены педагогического коллектива школы.

Для реализации поставленных в Программе задач все наставники выполняют роль:

– **наставника-консультанта**, который создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого или принятых специалистов.

– **наставника-предметника**, который осуществляет всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных учебных предметов или коррекционных курсов.

Для дальнейшей корректировки Программы можно использовать примерный перечень функций управления Программой и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

### 2.2. Механизм управления Программой

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым и вновь принятым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь принятыми специалистами являются:

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 4 лет.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику.**

Наставник должен:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого или вновь принятого специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым или вновь принятым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого или вновь принятого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого или вновь принятого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или вновь прибывшим специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым или вновь принятым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому или вновь принятому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого или вновь принятого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или вновь принятого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого или вновь принятого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого или вновь принятого специалиста с предложениями по дальнейшей работе.

### **Требования к молодому или вновь принятому специалисту**

#### **Молодой или вновь принятый специалист должен:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

#### **Формы и методы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами:**

беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.



### III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ.

#### 3.1 Организация контроля и оценки.

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей Программы в целом будет куратор.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта.

**Итоговый контроль будет происходить** на совещании при директоре, специально посвящённый теме наставничества и школьном методическом объединении на основании таблицы результативности Программы за истёкший год, а также рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИППР (Приложение 2).

#### **Ожидаемые результаты.**

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых или вновь принятых 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 и 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.

Среди оцениваемых результатов:

- 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;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого или вновь прибывшего специалиста.

#### **3.2 Перечень показателей для оценки реализации Программы на этапе становления практики наставничества**

Показатель	на дату начала действия программы	на дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)
<i>• Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников</i>		
1.1 Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого		
<i>• Результативность взаимодействия наставнических пар</i>		
<i>по модели «учитель-учитель»:</i>		
2.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества		
2.2 Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития		

образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами		
2.3 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства		
2.4 Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника		
• <i>Вклад организации в развитие региональной практики наставничества</i>		
4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях		
4.2 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества		

#### IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Общие мероприятия реализации Программы

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория участников	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Сентябрь	Педагоги	Администрация, рабочая группа	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г.
2	Подготовка нормативной базы реализации Программы	до 12.11.2020	Куратор, наставники	Администрация, рабочая группа	Разработка и утверждение положения о наставничестве, плана мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества
3	Информирование педагогов о возможностях и целях Программы	Ноябрь	Педагоги.	Куратор	Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации Программы
4	Обучение наставников	Ноябрь	Наставники	Куратор	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми

5	Организация комплекса встреч наставника с наставляемым	В течение всего периода реализации Программы	Наставники, наставляемые	Куратор	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Пробная встреча наставника и наставляемого. Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого.
6	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май ежегодно	Наставники	Куратор	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
7	Отчеты по итогам реализации Программы	Май ежегодно	Наставники, наставляемые	Администрация, куратор	Проведение мониторинга реализации программы наставничества Проведение мониторинга качества реализации Программы.
9	Мотивация и поощрение	Май ежегодно	Наставники, наставляемые	Администрация, кураторы	Приказ о поощрении участников Программы. Формирование благодарственных писем участникам. Размещение информации на сайте школы

#### 4.2. План мероприятий наставника

План мероприятий, необходимых для решения выявленных проблем	Профессиональные умения и навыки, которые необходимо совершенствовать	Тема для самообразовательной работы	Сроки
1. Оказание помощи в проведении диагностики, мониторинга развития, в выявлении личностных особенностей обучающихся	1. Информирование о плане работы наставника на текущий год 2. Выявление интересов педагога для составления индивидуального плана работы	Изучить содержание учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса, соответственно ФГОС УО	Декабрь

<p>2. Практикум по разработке рабочих программ по учебному предмету (коррекционному курсу), составлению календарно-тематического планирования</p> <p>3. Инструктаж о ведении школьной документации</p>			
<p>1. Консультация: «Создание коррекционно-развивающей среды, способствующей максимально возможному развитию детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»</p> <p>2. Выбор темы по самообразованию</p>	<p>1. Умение правильно организовать коррекционно-развивающую среду в группе</p> <p>2. Умение выявлять интересы и склонности детей</p> <p>3. Знание разных видов игр для развития и коррекции проблем обучающихся</p>	<p>1. Изучить необходимую методическую литературу</p> <p>2. Подобрать перечень игр способствующих развитию детей, коррекции психологических проблем</p>	Декабрь
<p>Консультация: «Грамотная формулировка цели и задач, соответствующих содержанию занятия и способствующих активизации всех психических функций».</p>	<p>1. Умение грамотно подготовить занятие</p> <p>2. Умение правильно ставить цель и задачи к занятию</p> <p>3. Умение сопоставлять задачи и содержание занятия</p>	<p>Изучить методическую литературу по развитию речи детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)</p>	Январь
<p>Практикум «Урегулирование конфликтных ситуаций», «Ситуативная коррекция агрессивного поведения»</p>	<p>Умение выявлять у детей особенности, содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями</p>	<p>Изучить методическую литературу и научиться правильно и быстро подбирать методики, соответственно проблемной ситуации</p>	Январь
<p>Тренинг: «Использование разнообразных методов</p>	<p>1. Умение использовать разные</p>	<p>Подготовиться к тренингу, изучив материалы</p>	Февраль

и приемов коррекции отклонений развития»	методы и приемы на занятиях 2. Умение правильно поэтапно организовать занятие 3. Умение подвести итог занятия	периодической печати по коррекционному образованию и представить своё понимание различных методов и приёмов обучения	
Семинар-практикум: «Особенности организации и проведения консультаций для родителей обучающихся»	1. Умение установить контакт с родителями 2. Умение доступно и грамотно разъяснить об особенностях и проблемах обучающихся 3. Умение давать правильные рекомендации и совместное нахождение путей выхода из сложной ситуации	Изучить методическую литературу по взаимодействию с родителями	Февраль
Практическое занятие: «Приемы привлечения и удержания внимания детей на уроке (занятии)»  Консультация: «Правила проведения и построение беседы, приемы обучения с помощью вопросов»	1. Умение использовать разные приемы для привлечения внимания детей на занятиях 2. Умение развивать диалогическую речь детей с помощью беседы по содержанию текстов	Разработать и представить беседу по содержанию любого литературного произведения Правильно сформулировать цель, вопросы, смысловые акценты, логические выводы	Март
1. Дискуссия: «Трудная ситуация на занятии и способы выход из неё» 2. Неделя молодого специалиста: - открытые уроки - выступления по теме самообразования - выставка методических разработок	Умение анализировать различные педагогические ситуации	Изучить различные стили педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)	Апрель
Практическое занятие: «Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников»	Умение организовать внеклассное мероприятие	Сделать подборку коррекционно-развивающих упражнений и игр, которые можно использовать на большую аудиторию обучающихся	Май

<p>Посещение уроков молодого или вновь прибывшего специалиста наставником</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умение грамотно подготовить занятие.</li> <li>2. Умение правильно ставить цель и задачи к занятию.</li> <li>3. Умение сопоставлять задачи и содержание занятия</li> </ol>	<p>Совместное составление конспектов индивидуальных и групповых занятий</p>	<p>В течение реализации Программы</p>
<p>Посещение молодыми специалистами уроков более опытных педагогов</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умение грамотно подготовить занятие.</li> <li>2. Умение правильно ставить цель и задачи к занятию.</li> <li>3. Умение сопоставлять задачи и содержание занятия</li> </ol>	<p>Совместное составление конспектов индивидуальных и групповых занятий</p>	<p>В течение реализации Программы</p>