

Утверждаю  
Приказ директора МАОУ  
«СОШ №135»  
\_\_\_\_\_/Е.А.Знамова/  
от 01.02.2023 № 332-ОД

**Положение о системе наставничества педагогических работников  
в МАОУ «СОШ №135»**

Принято  
протокол  
Педагогического совета  
Учреждения  
от 24.08.2023 № 9

Согласовано  
Протокол  
Первичной профсоюзной  
организации  
Учреждения  
от 29.08.2023 № 1

**г. Барнаул, 2023**

## **Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №135»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №135» (далее - МАОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии

обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также

требованиям, установленным законодательством;

способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на уровне образовательной организации.

2.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

2) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

3) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

4) принцип *вариативности форм и видов наставничества* предусматривает, что наставник и наставляемый стремятся использовать современные формы и технологии наставничества (в том числе дистанционные), совершенствуют свои компетенции в области информационно-коммуникативных технологий.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАОУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МАОУ.

3.3. Руководитель МАОУ:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МАОУ;

издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МАОУ;

утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ;

издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере

наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 3.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или руководителей структурных подразделений;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №135»;

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с руководителями школьных методических объединений и системным администратором;

осуществляет координацию и контроль деятельности школьных методических объединений по вопросам наставничества;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый

аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Руководители школьных методических объединений МАОУ: совместно с куратором принимают участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МАОУ;

ведут учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогают подбирать и закрепляют пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

разрабатывают, апробируют и реализуют персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

принимают участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

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

осуществляют организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

участвуют в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

являются открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций;

совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвуют в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

формируют банк лучших практик наставничества педагогических работников в рамках методического объединения, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

#### **4. Формы и виды наставничества**

4.1. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной

организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.2. Образовательная организация может применять различные виды наставничества:

**виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** –

взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**Форма наставничества «учитель – учитель»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель»** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

## **5. Мотивирование реализации наставничества**

5.1. Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальные способы стимулирования – выплаты стимулирующего характера, установленные педагогу за реализацию наставничества положением о фонде оплаты труда МАОУ «СОШ № 135» в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Нематериальные способы стимулирования включают в себя комплекс мероприятий, направленных в том числе на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов. Настоящим положением установлены следующие меры нематериального стимулирования наставников:

наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

лучшие наставники молодежи могут быть рекомендованы к награждению следующими государственными наградами Российской Федерации: знак отличия «За наставничество», введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94; ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400.

## **6. Права и обязанности наставника**

6.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;



знакомится в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 6.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 7. Права и обязанности наставляемого

### 7.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### 7.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

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

профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

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

## **9. Завершение персонализированной программы наставничества**

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному

решению (по уважительным обстоятельствам);

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

9.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **10. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества**

10.1. Оценка показателей системы наставничества определяется по анкетированию наставляемого.

Анкетирование позволяет выявить основные характеристики процесса и результата наставничества:

сроки и условия обучения;

способы организации наставничества, информированность о содержании работы;

квалификация наставника, готовность применять полученные знания на практике и ориентироваться в предлагаемых условиях.

В результате оценки реакции наставляемого на процесс наставничества образовательная организация получает ответы на такие важные вопросы, как:

качество наставничества;

причины удовлетворенности/неудовлетворенности наставляемого участием в персонализированной программе наставничества;

пути совершенствования системы (целевой модели) наставничества и деятельности каждого наставника.

## **11. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

11.1 Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ «СОШ №135» создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

11.2 Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **12 Заключительные положения**

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

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

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников  
МАОУ «СОШ №135» на 2023-2024 учебный год**

**Цели:**

1. Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
2. Оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышение педагогического мастерства.
3. Формирование у начинающих педагогов потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, создание условий для личностного и профессионального роста педагогов средствами методической работы.

**Задачи работы:**

1. Помочь молодому специалисту адаптироваться в новом коллективе.
2. Создание условий для выявления профессиональной ориентации.
3. Формирование профессиональных умений, накопление опыта, поиска лучших методов и приемов работы с детьми.
4. Формирование своего стиля в работе.
5. Развитие творческих способностей в самостоятельной педагогической деятельности.

**Прогнозируемый результат:**

1. Умение планировать деятельность как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого педагога как профессионала своего дела.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры педагога.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
5. Умение проектировать учебно-воспитательную деятельность, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

**Формы работы:**

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение мероприятий;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления;
- анкетирование.

### **Основные виды деятельности:**

- организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта педагогов школы;
- проведение опытными педагогами «мастер-классов» и открытых самоподготовок и внеклассных мероприятий;
- привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений;
- посещение мероприятий молодыми специалистами;
- отслеживание результатов работы молодого педагога;
- организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	<p>Знакомство с молодыми специалистами. Распределение наставников. Утверждение плана работы. Выбор темы самообразования.</p>	<p>– приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</p>	до 1.09.2023	Знамова Е.А. Минина О.В. Руководители МО
2.	Изучение нормативно-правовой базы.	Обучение молодых педагогов работе с нормативно-правовой базой учебного процесса	Сентябрь	Знамова Е.А., учителя-наставники
3.	Ознакомление с методикой проведения урока, составлением технологической карты	Посещение уроков наставляемых и их анализ	В течение года	Руководители МО Учителя-наставники
4.	Обучение молодых педагогов составлению отчетной документации	Сдача отчетов классных руководителей и учителей-предметников за 1 четверть	Октябрь	Учителя-наставники

5.	Знакомство с методикой и способами устранения конфликтных ситуаций между детьми.	Консультации молодых учителей по проблемным вопросам	Январь	Администрация школы учителя-наставники
6	Практическая помощь в подготовке внеклассных мероприятий	Консультации по созданию сценариев, совместных мероприятий с родителями и др.	В течение года	Е.Г. Акутина, руководители МО учителя-наставники
7	Использование в работе ИКТ в соответствии с требованиями СанПиН	Посещение уроков опытных учителей	В течение года	Руководитель МО учителя-наставники
8	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Анализ и подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год.	Май	Е.А. Знамова учителя-наставники



МАОУ «СОШ № 135»

Персонализированная программа наставничества  
на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Наставляемый:  
*ФИО, должность*  
Наставник:  
*ФИО, должность*

город Барнаул

## 1. Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Учебная нагрузка:	
Классы:	
Квалификационная категория:	

## Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Учебная нагрузка:	
Классы:	
Квалификационная категория:	

### 2. Актуальность программы

Актуальность персонализированной программы наставничества обусловлена (*введением обновленных ФГОС НОО; организацией адаптацией вновь принятого работника; организацией адаптации молодого специалиста; необходимостью повышения качества работы классных руководителей по вопросам и т.п.*).

### 3. Цель программы:

развитие (совершенствование, формирование) профессиональных компетенций педагогического работника в области.....

4. **Задачи:** *сформировать навыки проектирования молодым специалистом содержания образования полного общего образования в рамках системно-деятельностного подхода (рабочие программы и др.);*

*– оказывать консультационную помощь в области предметной подготовки специалиста;*

– создать условия для развития технологической культуры молодого специалиста (в том числе практической готовности в области применения активных приемов обучения);

– способствовать формированию у молодого специалиста целостных теоретических представлений о диагностике метапредметных и предметных, сформировать навыки организации мониторинга образовательных результатов;

– отработать навыки проектирования и реализации молодым специалистом современных типов уроков, в том числе в рамках дистанционного обучения;

– способствовать становлению умений обобщения собственного педагогического опыта, повышению конкурсной активности молодого специалиста.

## **5. Краткое описание видов и форм наставничества, которые применяются в персонализированной программе наставничества**

Достижение поставленной цели персонализированной программы наставничества планируется посредством применения коллективного (или группового, или персонального) вида наставничества с использованием следующей формы:

«наставник - учитель (предметник/воспитатель)»,

«наставник – классный руководитель»,

«наставник – учитель школы с низкими образовательными результатами»,

«наставник (тьютор/ коуч/ ментор) – учитель (с ИОМ/психологические проблемы/профессиональное совершенствование)»,

«наставник - руководитель образовательной организации (заместитель руководителя)»,

«наставник (молодой учитель со стажем от 3-х лет) – молодой педагог»,

«наставник (куратор) – группа педагогов»,

«работодатель – студент»,

«педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие.

## **6. Программа наставничества:**

№	Выявленные профессиональные затруднения	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
	1. Выявление профессиональных затруднений педагогических работников				
	-//-	Собеседование			
	-//-	Анализ документов			
	-//-	Посещение и анализ серии уроков			
	2. Организационно-методическая работа по развитию профессиональных компетенций педагогических работников				

		<i>Изучение и анализ документов, литературы, интернет источников и т.п.</i>			
		<i>Посещение (организация) мастер-класса, консультирование</i>			
		<i>Совместное проектирование занятия (урока, мероприятия)</i>			
		<i>Посещение и анализ занятий (уроков) наставника</i>			
		<i>Проведение занятий совместно с наставником</i>			
		<i>Организация стажировки, повышение квалификации</i>			
<b>3. Мониторинг эффективности качества реализации персонализированной программы наставничества</b>					
		<i>Анкетирование</i>			
		<i>Собеседование</i>			
		<i>Посещение урока(занятия)</i>			
		<i>Анализ документов</i>			



	вебинары, участие в конкурсах)										
5	Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний										
6	Качество передачи Вам необходимых практических навыков										
7	Качество программы профессиональной адаптации										
8	Ощущение поддержки наставника										
9	Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
10	Насколько оправдались Ваши ожидания?										

11. Что особенно ценно для Вас было в программе?

---

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

---

13. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

14. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков работы (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? (нужное подчеркнуть)

Очень часто Часто Редко 1–2 раза Никогда

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] 16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет] 17. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

18. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

19. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

20. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]