54а Ул. Денисултанова, Рошни-Чу,
Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР,
366510; тел.: (928) 017-81-44; e-mail: rhu-1@mail.ru; http://www.rohni-sosh1.edu95.ru;
ОКПО 66580571; ОГРН2010004826
ИНН/КПП 201001001/1092033000476

Денисултанован, 54а, Роьшни-Чу юрт,
Хьалха-Мартананмуниципальни кIошт, НР,
366510;
тел.: (928) 017-81-44; e-mail: rhu-1@mail.ru;
http://www.rohni-sosh1.edu95.ru;
ОКПО 66580571; ОГРН2010004826
ИНН/КПП 201001001/1092033000476

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EA16D9CF6714A07857329653B1DAB974
Владелец: Гойсумова Айзан Джунидовна
Действителен: с 01.03.2022 до 24.05.2023

Программа наставничества «учитель-учитель»

2022г

1. Пояснительная записка.

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Одной из актуальных проблем современной школы является недостаток молодых квалифицированных кадров. Многие выпускники педагогических вузов зачастую не идут работать в школу, обучаются в них лишь для получения диплома о высшем образовании. Многие молодые специалисты, столкнувшись с реальностью школьной жизни, вскоре уходят из школы, избирая иной профессиональный путь.

Становление молодого учителя, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Наставничество» призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

Целью внедрения программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

Создание программы наставничества МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу» позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В программе используются следующие понятия и термины:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы участники которой, находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

2. Нормативные правовые акты Российской Федерации.

- ✓ Конституция Российской Федерации.
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ✓ Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).

✓ Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.

✓ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).

✓ Гражданский кодекс РФ.

✓ Трудовой кодекс РФ.

✓ Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

✓ Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

✓ Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

✓ Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».

Нормативные правовые акты МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

✓ Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

✓ Программа развития МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

✓ Отчет о результатах самообследования деятельности МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

✓ Положение о педагогическом совете.

3. Задачи программы наставничества МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения программы наставничества.

2. Разработка и реализация программ наставничества.

3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.

4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.

5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.

6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4.Основные принципы организации наставничества:

- добровольность и целеустремленность наставника;
- морально-психологической контактируемость наставника и наставляемого;
- личной пример наставника;
- доброжелательность и взаимное уважение;
- согласованность содержания работы наставника по профессиональному становлению наставляемого с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы образовательного учреждения;
- направленность плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление наставляемого.

5. Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества

- адаптация начинающих педагогов в учреждении и, как результат, закрепление молодых специалистов в школе;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышению профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

Сроки реализации программы три года.

Организационные основы наставничества

1.Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы
2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по УВР.
3.Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

Структура управления реализацией программы наставничества
МБОУ «СОШ №1 с.Рошни-Чу»

Уровни	Направления деятельности
Министерство просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии	1. Осуществление государственного управление в сфере образования. 2. Принимает решение о внедрении целевой модели наставничества; 3. Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества.
Управление образования СГО	1. Содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций;
МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»	1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения программы наставничества МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу» 2. Разработка программы наставничества МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу» 3. Реализация кадровой политики в программе наставничества. 4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества. Модель форм наставничества.
Наставник и	1. Реализация формы наставничества «Учитель – учитель».

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого 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 специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к молодому специалисту:

- 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 и

руководителем методического объединения.

Виды контроля работы молодого специалиста.

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в ОУ. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится обзорный контроль. Он проводится путем посещения всех уроков и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме. Его цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение первого года работы проводится предупредительный контроль. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога.

Повторный контроль позволяет провернуть устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой специалист ставится на персональный контроль, который позволяет изучить всю работу молодого педагога за определенный период времени.

На третий год работы целесообразно проведение фронтального контроля, при котором проверяются знания, умения и навыки учащихся, состояние и ведение документации (планы, записи в журналах и т.д.).

6. Организация наставничества.

Форма наставничества «Учитель – учитель»

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.

4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8.Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в три этапа в соответствии с этапами становления молодого учителя:

- адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Этап 1 (первый год). Адаптация молодого специалиста.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью МАОУ СОШ и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс. Мероприятия по адаптации проводится в первые 3 месяца работы молодого специалиста. Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:
- убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности;
- подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы;
- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.
2. Общая часть предполагает введение в должность – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется зам. директора по учебно-воспитательной работе.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым специалистом***;***
- Отзыв наставника о результатах адаптации молодого специалиста***;***
- Индивидуальный план адаптации молодого специалиста;

Зам. директора по УР совместно с учителем-наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде заключения об адаптации молодого специалиста**.**

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки могут быть приглашены молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;
- согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- при необходимости вносит изменения в процесс кураторства.
- знакомит с заключением об адаптации.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

Этап 2 (первый-второй год). Профессиональное развитие молодого специалиста.

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с учащимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение;
- наставничество;

- участие в молодежных профессиональных конкурсах;
- участие в мероприятиях, организованных в МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

Оценка профессионального развития молодого специалиста проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа.

Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Отзыв учителя-наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста*;*
- Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом)
- Проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого специалиста**.**

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по УР, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста.
- знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

Этап 3 (второй-третий год). Развитие потенциала молодого специалиста.

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры. Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго и третьего года работы в ОУ.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план развития потенциала**.** В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- обучение;

- самообучение;
- участие в конкурсах молодежных разработок;
- участие в мероприятиях, организованных ОУ.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе. На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении);

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает возможные перспективы развития специалиста.
- знакомит с заключением о развитии потенциала.

Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования, помещаются в дело молодого специалиста

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником сдает заместителю директора по УР следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- оценка педагогической деятельности молодого специалиста наставником
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается эффективной, если

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся находятся на базовом уровне.

7. Кадровая система реализации программы наставничества МБОУ «СОШ№1с.Рошни-Чу»

В программе наставничества выделяется две главные роли:

1. **Наставляемый** – участник программы, 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.

2. **Наставник** – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Сведения	**о молодом специалисте**	**о педагоге - наставнике**
Ф.И.О.		
Образование		
Какое учебное заведение окончил		
Педагогический стаж		
Место работы		
Должность		
Предмет		
Учебная нагрузка		
Класс		
Классное руководство		
Квалификационная категория		

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый». Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации.

Задачи мониторинга:

- ✓ сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- ✓ обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- ✓ контроль хода программы наставничества;
- ✓ определение условий эффективной программы наставничества; ✓ контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используются отчеты классных

руководителей. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник-наставляемый».

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- ✓ Научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- ✓ Экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- ✓ определение условий эффективной программы наставничества;
- ✓ анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- ✓ сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
- ✓ сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном,

муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

✓ Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

✓ Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».

✓ Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

Реализация наставнической программы происходит через работу с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется директором школы, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

● Формирование базы наставляемых:

из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

● Формирование базы наставников из числа:

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.Этапы реализации программы наставничества МБОУ «СОШ№1 с.Рошни-Чу»

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Информирование и выбор форм наставничества. 4. На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программ	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов

Формирование	1.Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: - сотрудников своей школы, заинтересованных в подготовке будущих специалистов кадров (возможно пересечение с выпускниками).	Формирован ие базы наставников, которые потенциальн о могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Набор и обучение наставников	1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	Собеседование с наставниками.
Формирование наставнических пар/групп	1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе .	Сформированные наставнические пары группы, готовые продолжить работу в рамках программы
Организац ия хода наставнич еской программ ы	Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в паре/группе вквключаетвключает: - встречу-знакомство, - пробную рабочую встречу.	Мониторинг: Сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;
Завершение программы наставничества	1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов программы школы. 3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.	Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый
- Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов. – Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. –Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого – педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста. - Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	Молодой специалист. - Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями. - Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Возможные варианты программы наставничества «Учитель – учитель»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.

Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование**.** Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы.