**Программа наставничество**

**МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»**

**на 2023-2025ггг**

**Содержание**

1. Паспорт программы…………………………………………………………. 3
2. Пояснительная записка………………………………………………………. 6
3. Содержание программы………………………………………………………. 8

Система работы с молодыми педагогами……………………………… 8

Этапы реализации программы………………………………………….. 9

Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым 12

педагогом………………………………………………………………………… Примерный план работы педагога наставника с молодым педагогом.. 13

Приложение 1. Форма индивидуального плана профессионального становления 20

молодого педагога……………………………………………….

Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности 21

молодого педагога………………………………………………..

Приложение 3. Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных 22

результатов работы……………………………………………

Приложение 4. Анкеты для молодого педагога………………………………. 24

Приложение 5. Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога... 30

Приложение 6. Форма отчета о проделанной работе по организации 33

наставничества за год…………………………………………………………….

* 1. **Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название программы** | Программа наставничества для работы с молодыми педагогами дошкольного образования и начального общего образования МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» |
| **Целевая аудитория** | Воспитатели, учителя со стажем работы по должности менее 3-хлет. |
| **Срок реализации** | 2 года |
| **Этапы реализации** | 1 этап – диагностический2 этап – практический3 этап – аналитический |
| **Цель** | Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптациик коллективу коллег, детей, родителей. |
| **Задачи** | 1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.
2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.
3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
4. Отслеживать динамику развития профессиональной

деятельности каждого педагога. |
| **Основные направления** | 1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно- образовательного процесса.
2. Формирование навыка ведения педагогической документации.
3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно- образовательного процесса.
4. Развитие профессиональной компетенции.
5. Изучение уровня профессиональной подготовки

молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества. |
| **Условия эффективности** | 1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.
2. Системность и непрерывность в организации всех

форм взаимодействия педагога наставника и |

|  |  |
| --- | --- |
|  | наставляемого молодого педагога.1. Сочетание теоретических и практических форм работы.
2. Анализ результатов работы.
3. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.
 |
| **Ожидаемые результаты** | 1. Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.
2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).
3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.
4. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня

их готовности к педагогической деятельности. |

* 1. **Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники и их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них столь же безупречного профессионализма.

Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации молодого педагога к трудовой деятельности. Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

Каждый руководитель образовательной организации, методист, старший воспитатель осознаёт тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении дошкольников невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами. Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Идея создания программы появилась в результате осознания необходимости сопровождения профессионально-личностного развития молодых воспитателей. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

Программа наставничества нацелена на работу с молодыми педагогами, имеющими опыт работы в дошкольном образовании по своей специальности менее трех лет.

Начиная свою работу в дошкольной образовательной организации, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания и обучения. Настоящая программа призвана помочь организации деятельности педагогов наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

* 1. **Содержание программы Система работы с молодыми педагогами**

Система работы с молодым педагогом начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.



При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

|  |  |
| --- | --- |
| *Субъекты взаимодействия* | *Содержание взаимодействия* |
| Методист, Старший воспитатель – молодой педагог | 1. Создание условий для адаптации педагога на работе.
2. Знакомство с нормативными и локальными актами.
3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
 |
| Молодой педагог – воспитанники –родители (законные представители) | 1. Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей).
 |
| Молодой педагог – коллеги | 1. Оказание поддержки со стороны коллег.
 |

**Этапы реализации программы**

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно. Этапы реализации программы:

***1 этап. Диагностический***

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами.

*Содержание этапа:*

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:

* педагогическое образование;
* теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
* наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;
* ожидаемый результат педагогической деятельности;
* выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

* опрос;
* собеседование;
* анкетирование;
* наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

В зависимости от результатов диагностического этапа молодые педагоги условно делятся на три группы:

1. воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
2. воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
3. воспитатели со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

**Примерные цели и формы работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Воспитатели, имеющие недостаточную**теоретическую и**практическую подготовку* | *Воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта**практической работы* | *Воспитатели со слабо развитой мотивацией труда* |
| ***Содержание и цели работы*** |
| Усвоение теоретического материала, формирование навыков практическойработы. | Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями. | Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности,помощь в осознании своей |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | профессиональной значимости, степени ответственности завоспитание и обучение детей. |
| ***Формы работы*** |
| Консультации | Дискуссии |
| Семинары-практикумы | Круглые столы |
| Беседы | Деловые игры |
| Изучение методической литературы | Убеждения, поощрения |
| Взаимопосещения | беседы |
| Коллективные просмотры педпроцессов Анализ педагогических ситуаций |  |

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

***2 этап. Практический.***

*Задача этапа:* реализация основных положений Программы.

*Содержание этапа:*

* Создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
* Взаимоподдержка и взаимопомощь;
* Координация действий педагогов в соответствии с задачами МБДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
* Разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
* Оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
* Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
* Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
* Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

***3 этап. Аналитический***

*Задачи этапа:* подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

*Содержание этапа:*

* Анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
* Динамика профессионального роста молодого педагога;
* Рейтинг молодого педагога среди коллег;
* Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
* Перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;
* Подведение итогов, выводы.

**Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым педагогом**

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство молодых педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки молодых педагогов, от поставленных задач.

|  |
| --- |
| ***Формы работы с молодыми педагогами*** |
| *ЦРО г.о. Самара, СИПКРО, СГСПУ и другие организации - партнеры* | *Уровень образовательной организации* | *Департамент образования г.о. Самара и Министерство образования и науки**Самарской обл.* |
| 1.Курсы повышения | 1.Диалог, беседа. | 1.Аттестация |
| квалификации. | 2.Индивидуальная, групповая | 2. Конкурсы профессиональ |
| 2.Районные методические | консультация. | ного мастерства. |
| объединения. | 3.Самоанализ собственной |  |
| 3.Районные и областные | деятельности. |  |
| семинары, конференции. | 4.Обучающие семинары. |  |
| 4.Вебинары. | 5.Практикумы. |  |
| 5.Конкурсы | 6.Анкетирование, опрос. |  |
| профессионального | 7.Мастер-класс педагога |  |
| мастерства. | наставника. |  |
| 6.Общение, обмен опытом в | 8.Взаимопосещения, открытые |  |
| профессиональных | просмотры. |  |
| интернет- сообществах. | 9.Анализ педагогических |  |
|  | ситуаций. |  |
|  | 10.Диссеминация |  |
|  | (распространение) |  |
|  | педагогического опыта. |  |
|  | 11.Деловая игра. |  |
|  | 12.Круглый стол. |  |
|  | 13.Конкурс профессионального |  |
|  | мастерства. |  |

**Примерный план работы педагога наставника с молодым педагогом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятие* | *Деятельность наставника* | *Ожидаемый результат* |
| **сентябрь, октябрь, ноябрь** |
| 1. | Выявление профессиональныхпроблем и образователь-ных запросов молодого | Подбор, разработка диагностических материалов.Осуществление диагностических процедур. | Индивидуальный план профессиональногостановления молодогопедагога (далее – ИП) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | педагога |  |  |
| 2. | Изучение нормативно- правовой базы.Ведение педагогической документации. | Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов.Составление рабочей программы.Обучение правилам ведения документации. | Компетентность молодого педагога относительно современных требованиях к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведениидокументации. |
| 3. | Обеспечение каналов многосторонней связи с молодым педагогом. | Создание в социальных сетях (Viber и пр., на личном сайте наставника) страницы для молодого педагога; организация общения посредством каналовэлектронной связи. | Возможность постоянного взаимодействия и общения. |
| 4. | Проектирование и анализ образовательной деятельности. | Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ.Практикумы по планированию каждого этапа НОД.Разработка инструментария для самостоятельного проектирования НОД. | Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе НОД. |
| 5. | Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. | Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, сдиагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщенияполученных данных. | Журнал мониторинга, индивидуальныеобразовательные маршруты. |
| 6. | Организацияразвивающей предметно- пространственной среды (РППС) в групповомпомещении. | Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями. | РППС, соответствующая ФГОС ДО. |
| 7. | Формирование позитивного имиджа педагога | Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры.Сборник методических рекомендаций.Практикумы по решению педагогических ситуаций | Культура общения с педагогами, родителями (законнымипредставителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы. |
| 8. | Мониторинг профессионального роста молодого педагога. | Выбор диагностическихметодик. Осуществление мониторинга. | Коррекция Индивидуального плана (ИП).. |
| 9. | Определение | Разработка технического | Коррекция ИП. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | технического задания | задания (с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы наследующий год) |  |
| 10. | Итоги реализациипрограммы | Подготовка отчета наставника. |  |
| **декабрь, январь, февраль** |
| 1. | Моделирование воспитательного процесса в группе. | Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в группе (проектирование целей, выбор методов и форм, особенности проектирования рабочей программы, оценка ееэффективности и др.) | Разработка программы. | рабочей |
| 2. | Моделирование культурно-досуговой деятельностивоспитанников. | Изучение годового планирование мероприятий. | плана и отдельных | Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария. |
| 3. | Описание темы по самообразованию. | Оказание методической помощи наставником. | План работы самообразованию. | по |
| 4. | Освоение современныхпедагогических технологий | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.Организация работы педмастерской по проектированию ООД с использованием конкретных технологий. | Обогащение опыта, умение молодого педагогаиспользовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий. |
| 5. | Создание портфолиопедагога. | Презентация наставника. | портфолио | Наличие портфолиомолодого педагога. |
| 6. | Введение в процесс аттестации. | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. | Подготовка к прохождению аттестации. |
| 7. | Проектирование конспектов НОД в контексте требованийФГОС ДО. | Организация самостоятельного проектирования конспекта НОД. Видеосъемка НОД. Анализ исамоанализ НОД. | Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе НОД. |
| 8. | Мониторинг профессионального роста молодогопедагога. | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга. | Коррекция ИП. |
| 9. | Определение технического задания | Разработка технического задания (с учетом результатов мониторингаили на основе перспектив работы | Коррекция ИП. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | на следующий год) |  |
| 10. | Итоги реализации программы | Подготовка отчета наставника. |  |
| **март, апрель, май** |
| 1. | Освоение современных педагогических технологий | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.Организация работы педмастерской по проектированию НОД с использованием конкретных технологий. | Самостоятельноразработанные конспекты НОД, планы воспита- тельно-образовательной деятельности с исполь- зованием конкретных педагогическихтехнологий. |
| 2. | Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам. | Самостоятельно составленныеаналитическая справка, индивидуальныеобразовательныемаршруты. |
| 3. | Проектирование конспектов НОД в контексте требований ФГОС ДО. | Организация самостоятельного проектирования конспекта НОД. Открытые показы. Анализ и самоанализ НОД. | Компетентность молодого педагога в самостоятельном проектировании ианализе НОД. |
| 4. | Разработка рабочей программы.Ведение педагогической документации. | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам. | Самостоятельноразработанная рабочая программа.Компетентность в оформлениидокументации. |
| 5. | Реализация культурно- досуговой деятельности. | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам. | Наличие самостоятельно разработанныхсценариев. |
| 6. | Аттестация. | Консультирование по оформлению документов. | Аттестация молодого педагога на первую квалификационнуюкатегорию. |
| 7. | Диссеминация(распространение) педагогического опыта. | Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта. | Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессиональногомастерства, выступленияна педсоветах, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | семинарах, конференциях. |
| 8. | Мониторинг профессионального роста молодого педагога. | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга |  |
| 9. | Итоги реализации программы. | Подготовка отчета наставника и молодого педагога. |  |

Приложение 1

# Форма индивидуального плана профессионального становления молодого педагога

#

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

**профессионального становления молодого педагога** **года работы**

(первого; второго; третьего)

# в должности «воспитатель»

(Ф.И.О. молодого педагога)

# на учебный год.

Педагог-наставник

(Ф.И.О. педагога)

20\_

\_\_\_\_\_

*Цели:*

*Задачи:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Дата проведени я**(месяц,**период)* | *Тема* | *Вопросы для обсуждения* | *Форма проведения* | *Ожидаемый результат* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

# Показатели системы оценки

**профессиональной деятельности молодого педагога**

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

Приложение 3

# Анкета для педагога наставника

**для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

|  |  |
| --- | --- |
| *Вопрос* | *Оценка**(по шкале от 1 до 5)* |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков? |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог? |  |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? |  |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? |  |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? |  |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога? |  |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества?Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: |  |
| – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; |  |
| – освоение практических навыков работы; |  |
| – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; |  |
| – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства |  |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаетенаиболее эффективным? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов: |  |
| – самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; |  |
| – в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; |  |
| – личные консультации в заранее определенное время; |  |
| – личные консультации по мере возникновения необходимости; |  |
| – поэтапный совместный разбор практических заданий |  |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

 \_

Приложение 4

# Анкеты для молодого педагога

**Вводная анкета**

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?
	* Да
	* Нет
	* Частично
2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время? \_

 \_

 \_

 \_

 \_

1. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?
	* в календарно-тематическом планировании
	* в составлении рабочей программы
	* в составлении перспективного планирования
	* в составлении индивидуальных образовательных маршрутов
	* в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой)
	* в проведении организованной образовательной деятельности
	* в проведении педагогической диагностики
	* в проведении культурно-досуговых мероприятий
	* в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников
	* в проведении других мероприятий (укажите, каких)
	* в общении с коллегами, администрацией

-в общении с воспитанниками

* + в общении с родителями воспитанников
	+ другое (допишите) \_
1. Что представляет для вас наибольшую трудность?
	* целесообразно организовать рабочее пространство
	* формулировать цели, задачи
	* выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей организованной образовательной деятельности (ООД)
	* мотивировать деятельность воспитанников
	* формулировать вопросы проблемного характера
	* создавать проблемно-поисковые ситуации
	* подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности
	* активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД
	* организовывать сотрудничество между воспитанниками
	* организовывать само и взаимоконтроль воспитанников
	* реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении
	* развивать способности воспитанников
	* другое

(допишите)\_

1. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
	* cамообразованию
	* практико-ориентированному семинару
	* курсам повышения квалификации
	* мастер-классам
	* творческим лабораториям
	* индивидуальной помощи со стороны наставника
	* школе молодого педагога
	* другое

(допишите)\_

1. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
	* типы занятий, методика их подготовки и проведения
	* методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
	* приемы активизации познавательной деятельности воспитанников
	* оценка достижений воспитанников, динамики развития
	* психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
	* урегулирование конфликтных ситуаций
	* формы работы с родителями
	* формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
	* другое (допишите) \_

Продолжение приложения 4

# Анкета для молодого педагога

**для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
	* каждый день;
	* один раз в неделю;
	* 2–3 раза в месяц;
	* вообще не встречались;
	* другое
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
	* 3,5–2,5 часа в неделю;
	* 2–1,5 часа в неделю;
	* полчаса в неделю;
	* другое
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:
	* 30–70 процентов;
	* 60–40 процентов;
	* 70–30 процентов;
	* 80–20 процентов;
	* другое
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
	* да, всегда;
	* нет, не всегда;
	* нет, никогда;
	* другое
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
	* да, каждый раз после окончания задания;
	* да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
	* да, раз в месяц;
	* нет;
	* другое
6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?
7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

 \_

1. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период \_

Приложение 6

# Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога

Молодой воспитатель:

(Ф.И.О.)

Наставник:

(Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки молодого воспитателя по шкале: 3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка; 1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

**Интерпретация:** посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | ***Прогностические навыки*** | *Оценка* |
| *1* | *2* | *3* |
| 1 | Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО |  |  |  |
| 2 | Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО |  |  |  |
| 3 | Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО |  |  |  |
| 4 | Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей |  |  |  |
| 5 | Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка |  |  |  |
| ***Организаторские и коммуникативные навыки*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана |  |  |  |
| 2 | Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия |  |  |  |
| 3 | Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО |  |  |  |
| 4 | Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками |  |  |  |
| 5 | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО |  |  |  |
| 6 | Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества |  |  |  |
| 7 | Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним |  |  |  |
| ***Аналитические навыки*** |
| 1 | Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО |  |  |  |
| 2 | Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков |  |  |  |
| 3 | Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе |  |  |  |
| 4 | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами |  |  |  |

**Вывод:**  обладает достаточной (недостаточной) компетенцией,

чтобы

полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на уровне.

**Рекомендации:** В дальнейшем необходимо продолжать развивать

 навыки, в особенности навыки .

Приложение 6

**Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за** **учебный год**

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О. наставника, должностьа |
| Педагогический стаж работы наставника |
| Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество |
| Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом |
| ***Шкала оценок*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| не соответствует требованиям (знания | частично соответствует (знания и навыкинедостаточные,отрывочные и не систематизированны е, неуверенно применяются на практике) | соответствует требованиям(знания достаточнополные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации,владение навыками достаточноуверенное) | превосходит требования(знанияисчерпывающие, |
| и владение навыками отсутствует) | умения уверенно применяются на практике) |
| ***Профессиональные знания и умения*** |
| № | Наименование | Дата | Дата | Оценка | Оценка | Коммен- |
|  | выполненных | начала | окончани | наставник | руководител | тарии |
|  | мероприятий по |  | я | а | я |  |
|  | осуществлению |  |  |  |  |  |
|  | наставничества |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| ***Предварительная оценка*** (на основании выставленных наставником оценок) |  |
| ***Итоговая оценка*** (с учетом корректировок руководителя) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Руководитель \_подпись Ф.И.О.«\_ » 20 \_г.Наставник подпись Ф.И.О.«\_ » 20 \_г.Педагог с результатами наставничества ознакомлен\_ подпись Ф.И.О.«\_ » 20 \_г. |

# Наставничество

# 2024-2025 учебный год

#

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Прогимназия №3 г.Баксана»**

**Кабардино-Балкарской Республики , Буденного ул.,**

 **д. 93, г. Баксан**

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ я муниципальнэ казеннэ еджап1э**

**«Бахъсэн къалэ прогимназие №3»**

**Буденнэм и уэр, у, 93,Бахъсэн къалэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы юйюр у муниципальный казенный учреждение «Бахсан шахарда 3-чи номерли прогимназия»**

**Буденный ат., ор.,93, Бахсан шахараны**

#

# 361534 тел./факс (8866-34) 4-19-67 E-mail:3.prog@mail.ru

# ОКПО 31836459 ОГРН 0120700507739 ИНН/КПП 0701004187/072201001

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  02.09.2022г Приказ №

# «О внедрении целевой модели наставничества

#  МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»

 В соответствии с приказом Минпросвещения КБР от 29.07.2021 г. № 22/711, в целях развития системы наставничества и обеспечения качественного уровня функционирования системы наставничества в г.о. Баксан, приказом Минпросвещения КБР от 05.03.2022 г. № 22/169 «О внедрении во всех ОУ КБР методологии(целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющий образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмены опытом между обучающимися », по итогам выявленных дефицитов анализа мониторинга наставничества, Приказа Департамента образования г.о.Баксан № 25 от 11марта 2022г «О внесении изменений в Программу (Дорожную карту ) модели наставничества в г.о. Баксан до 2024 от 30.07.2021 №68», с целью формирования эффективных механизмов взаимодействия наставника и молодого специалиста, организованной и целенаправленной работы с молодыми специалистами, закрепления молодых специалистов в коллективах образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества Ерижокову Радину Азреталиевну.
3. Утвердить:
	1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год (Приложение 1);
	2. Положение о наставничестве в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год. (Приложение 2);
	3. Программу целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год (Приложение 3).
4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на зам.директора по УВР Ерижокову Р.А.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.Ш.Хашпакова

С приказом ознакомлена:

Ерижокова Р.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение №1

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения 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».
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в \_ МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год
4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»
5. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год
 | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

(Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) | Октябрь 2022г | Зам.директора по УВР |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование на сайте школы.
 |  По мере необходимости  | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:
 | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник, родители.1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Сентябрь 2022гЯнварь 2023г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 |  По мере необходимости  | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. |  По мере необходимости  | ДиректорЗам.директора по УВР |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Сентябрь 2022гЯнварь 2023г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Сентябрь 2022гЯнварь 2023г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | В течении года | Зам.директора по УВР |
|  |  |  |
|
|  |  |  | обучение. |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
 | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поискнаставника. | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВРпсихолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | Сентябрь 2022г | ДиректорЗам.директора по УВРпсихолог |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для |  | ДиректорЗам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | промежуточной оценки | Май 2023г |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Декабрь 2022гМай 2023г | ДиректорЗам.директора по УВР |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой

модели наставничества» | По мере необходимости  | Директор  |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | Апрель 2023г | Зам.директора по УВР |

**Приложение №2**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«ПРОГИМНАЗИЯ №3 г.БАКСАНА»**

 **« Принято» «Согласовано» «Утверждено»**

**педагогическим советом управляющим советом директором МКОУ**

**МКОУ «Прогимназия №3 МКОУ «Прогимназия №3 МКОУ «Прогимназия №3**

**г.Баксана» г.Баксана» г.Баксана»**

**Протокол № 1 Протокол №1 Приказ №**

**от 02.09.2022г от 02.09.2022г от 02.09.2022г**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ш.Хашпакова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана».

1. **Общие положения**

# 1.1.Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана».

 (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

* 1. Целевая модель наставничества МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).
	2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
1. **Основные понятия и термины**
	1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
	2. 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.
	3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
	4. 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.
	5. 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.
	6. Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
	7. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
	8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
	9. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
2. **Цели и задачи наставничества**
	1. Целью наставничества в школе 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 МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана».

**3.2** Основными задачами школьного наставничества являются:

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
* разработка и реализация программ наставничества;
* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
1. **Организационные основы наставничества**
	1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
	2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
	3. Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
	4. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
	5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
	6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
	1. Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
	1. Наставниками могут быть:
* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
	1. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
	2. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
	3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	4. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
	5. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
	6. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
1. **Реализация целевой модели наставничества.**
	1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)
	2. Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.
	3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
* Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
* Регулярные встречи наставника и наставляемого.
* Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
	1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
	2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.
1. **Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

# Обязанности наставника:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана», определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
* Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
* Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
* Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
* Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
* Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

# Права наставника:

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Защищать профессиональную честь и достоинство.
* Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
* Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
* Получать психологическое сопровождение.
* Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

# Обязанности наставляемого:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана», определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

# Права наставляемого:

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
* Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
* Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
* Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

# Механизмы мотивации и поощрения наставников.

* Мероприятия по популяризации роли наставника.
* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
* Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

# Документы, регламентирующие наставничество

* К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
* Положение о наставничестве в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
* Целевая модель наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»
* Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»
* Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
* Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

Приложение №3

# ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В

**МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»**

* 1. **Пояснительная записка.**
* Настоящая целевая модель наставничества МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» (далее ОУ), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта](http://docs.cntd.ru/document/552189837) ["Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

**Целью внедрения** целевой модели 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 ОУ.

*Создание целевой модели наставничества в ОУ* *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.

**Координатор -** сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**Целевая модель** наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**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.

**Буллинг** - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

**Метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

# Нормативные основы целевой модели наставничества.

**Нормативные правовые акты международного уровня.**

* [Конвенция о правах ребенка](http://docs.cntd.ru/document/1900759), одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной [Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1](http://docs.cntd.ru/document/9009714).
* Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
* Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления школы".

# Нормативные правовые акты Российской Федерации.

* [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937).
* [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617).
* 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](http://docs.cntd.ru/document/420237592), утвержденные [распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р](http://docs.cntd.ru/document/420237592).
* [Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года](http://docs.cntd.ru/document/420277810) (утвержденная [распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г.](http://docs.cntd.ru/document/420277810)  [N 996-р](http://docs.cntd.ru/document/420277810)).
* [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690).
* [Трудовой кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).
* [Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности](http://docs.cntd.ru/document/9012847)  [и благотворительных организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9012847)
* [Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях"](http://docs.cntd.ru/document/9011562).
* [Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223).
* 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».
* Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
* Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
* Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.

# Нормативные правовые акты ОУ

* + Устав
	+ Программа развития
	+ Отчет о результатах самообследования деятельности
	+ Положение о педагогическом совете
	+ Положение о методическом совете

# Задачи целевой модели наставничества ОУ.

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
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. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества (примеры, выберите или добавьте нужные вам)

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
4. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
5. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
6. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
7. Снижение показателей неуспеваемости учащихся.
8. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
9. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
10. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
11. Формирования активной гражданской позиции школьного сообщества.
12. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
13. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
14. Снижение конфликтности и развитые коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
15. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
16. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
17. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.
	1. **Структура управления реализацией целевой модели наставничества**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровни структуры | Направления деятельности. |
| Региональный орган управления образованием | Осуществление государственного управление в сфере образования.Принятие решение о внедрении целевой модели наставничества;Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества. |
| Региональный институт повышения квалификации | Организационная, методическая, экспертно- консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества.Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества.Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц и т.д. |
| Школа / ПОО | Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. Реализация программ наставничества.Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества.Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества. |
| Координатор  | Формирование базы наставников и наставляемых.Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.Контроль проведения программ наставничества.Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества.Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества. |
| Наставники  | Реализация наставнического цикла.  |

# Кадровая система реализации целевой модели наставничества

# В Целевой модели наставничества выделяются следующие 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.
3. Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом. организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

* Формирование базы наставляемых:
	+ из числа обучающихся:
		- проявивших выдающиеся способности;
		- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;
		- с ограниченными возможностями здоровья;
		- попавших в трудную жизненную ситуацию;
		- имеющих проблемы с поведением;
		- не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива
	+ из числа педагогов:
		- молодых специалистов;
		- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
		- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
		- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
* Формирование базы наставников из числа:
* обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
* выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;
* сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
* успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветеранов педагогического труда.

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

* 1. **Этапы реализации целевой модели наставничества в ОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы | Мероприятия | Результат |
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | 1. Создание благоприятных условий для запуска программы.
2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых.
3. Выбор аудитории для поиска наставников.
4. Информирование и выбор форм наставничества.
5. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.
 | Дорожная карта реализации наставничества.Пакет документов. |
| Формирование базы наставляемых | 1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью наставничества.
2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.
 | Формированная база наставляемых с картой запросов. |
| Формирование базы наставников | **Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:*** обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных,
* творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам,
* театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);
* педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов,
* организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других
* представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

**Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы****наставников из числа:*** выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;
* сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих
* кадров (возможно пересечение с выпускниками);
* успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют
* потребность передать свой опыт;
* представители других организаций, с которыми есть партнерские связи.
 | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем. |
| Отбор и обучение наставников | 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.
2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.
 | 1. Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками.
2. Собеседование с наставниками
3. Программа обучения.
 |
| Организацияходанаставническойпрограммы | 1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так,

чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.1. Работа в каждой паре/группе включает:
* встречу-знакомство,
* пробную рабочую встречу,
* встречу-планирование,
* комплекс последовательных встреч,
* итоговую встречу.
 | **Мониторинг:*** сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;
* сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
 |
| 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.
 |

* 1. **Формы наставничества в ОУ**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 3 возможных форм наставничества: УЧЕНИК-УЧЕНИК, УЧИТЕЛЬ-УЧЕНИК, УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ

# Форма наставничества «Ученик – ученик».

**Цель:** разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

# Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

# Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в школе.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

# Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик».

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| Кто может быть. | **Пассивный** | **Активный** |
| * Активный ученик,
 | Социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующийнеудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива. | Обучающийся с особыми |
| обладающий лидерским | образовательными |
| и организаторскими | потребностями, |
| качествами, | нуждающийся в |
| нетривиальностью | профессиональной |
| мышления. | поддержке или ресурсах |
| * Ученик,

демонстрирующийвысокие | для обмена мнениями иреализации собственных проектов. |
| образовательные |  |
| результаты. |  |
| * Победитель школьных и
 |  |
| региональных олимпиад |  |
| и соревнований. |  |
| * Лидер класса или
 |  |
| параллели, |  |
| принимающий активное |  |
| участие в жизни школы. |  |
| * Возможный участник
 |  |
| всероссийских детско – |  |
| юношеских организаций |  |
| и объединений. |  |

**Программы наставничества «Ученик – ученик».**

|  |  |
| --- | --- |
| Формы взаимодействия | Цель |
| «Успевающий –неуспевающий» | Достижение лучших образовательных результатов. |
| «Лидер – пассивный» | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков. |
| «Равный – равному» | Обмен навыками для достижения целей. |
| «Адаптированный –неадаптированный» | Адаптация к новым условиям обучения. |

# Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик».

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы реализации. | Мероприятия |
| Представление программ наставничества вформе «Ученик – ученик». | Ученическая конференция. |
| Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества. | Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Обучение проводится куратором. |
| Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программенаставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После личных встреч, обсуждениявопросов.  |
| Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность. | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшениепоказателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости. |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации программы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует своюпричастность школьному сообществу. | Поощрение на ученической конференции. |

* 1. **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.)

#

# Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| **Молодой специалист** | **Педагог** |
| * Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).
* Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.
* Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками,

хорошо развитой эмпатией. | Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет),испытывающий трудности с организациейучебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другимипедагогами, родителями. | Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. |
| **Типы наставников** | Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. |
| **Наставник -****консультант** | **Наставник -****предметник** |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого –педагогичексих и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельнуюработу молодого специалиста или педагога. | Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельныхдисциплин. |

**программа наставничества «Учитель – учитель»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формы взаимодействия** | **Цель** |
| «Опытный педагог – молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на местеработы. |
| Руководитель – молодой специалист» | Приобретение профессиональных навыков в работе с класснымколлективом 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. |
| Руководитель – молодой специалист» | Приобретение профессиональных навыков в работе с класснымколлективом и закрепления на месте работы. |

# Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы реализации.** | **Мероприятия** |
| Представление программ наставничества вформе «Учитель – учитель». | Педагогический совет. Методический совет. |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов ипедагогов, 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 впрограмме наставничества. | Анкетирование**.** Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После встреч, обсуждения вопросов. |
| Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческаядеятельность. Успешная адаптация. | Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков. |
| Рефлексия реализации формынаставничества. | Анализ эффективности реализациипрограммы. |
| Наставник получает уважаемый изаслуженный статус. | Поощрение на педагогическом совете илиметодический совете школы. |

# Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| **Молодой специалист** | **Педагог** |
| * Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).
* Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.
* Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками,

хорошо развитой эмпатией. | Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет),испытывающий трудности с организациейучебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другимипедагогами, родителями. | Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. |
| **Типы наставников** | Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. |
| **Наставник -****консультант** | **Наставник -****предметник** |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого –педагогичексих и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельнуюработу молодого специалиста или педагога. | Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельныхдисциплин. |

* 1. **Форма наставничества «Учитель – ученик»**

**Цель** - успешное формирование у учеников младшей, средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.

# Задачи:

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Повышение мотивации к учебе и саморазвитию, к саморегуляции, формирования ценностных и жизненных ориентиров.
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций.
4. Помощь в построении образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

# Результат:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, средней и старшей школе.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Увеличение процента учеников, успешно прошедших предпрофориентационную программу.
4. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия).
5. Увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

# Характеристика участников формы наставничества «Учитель – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| Кто может быть. | **Активный** | **Пассивный** |
| * Неравнодушный профессионал с большим (от 5 лет) опытом работы с высокой квалификацией.
* Активная жизненная позиция.
* Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к ученику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.
* Возможно, выпускник того же образовательного учреждения, член сообщества благодарных выпускников.
* Возможно, родитель образовательного учреждения.
 | Социально активный школьник с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков. | Плохо мотивированный, дезориентированный школьник, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества. |

**Возможные варианты программы наставничества «Учитель – ученик»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формы взаимодействия** | **Цель** |
| «Активный профессионал – равнодушный потребитель» | Мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории. |
| «Коллега – молодой коллега» | Совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора. |

# Схема реализации формы наставничества «Учитель – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы реализации** | **Мероприятия** |
| Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик». | Ученическая конференция. |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных учителей, представителей благодарных выпускников. | Анкетирование**.** Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости.Работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника». |
| Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми образовательными потребности, не имеющими возможности реализовать себя врамках школьной программы. | Анкетирование**.** Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | Личные встречи или групповая работа вформате «быстрых встреч». |
| Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознаноподходят к выбору профессий. | Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории. |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации программы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. | Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо напредприятие или организацию наставника. |

1. **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.

# Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

**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 и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

# 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;
	+ описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
	+ определение условий эффективной программы наставничества;
	+ контроль показателей социального и профессионального благополучия.

# Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор программы.

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, используется анкета куратора. 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.

**9.2** **Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников**

**Этап 2.**

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

* мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся образовательную деятельность;
* качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных чертучастников.

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".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

**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.

# 10. 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:**

* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», «Наставник+";
* Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

#

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Прогимназия №3 г.Баксана»**

**Кабардино-Балкарской Республики , Буденного ул.,**

 **д. 93, г. Баксан**

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ я муниципальнэ казеннэ еджап1э**

**«Бахъсэн къалэ прогимназие №3»**

**Буденнэм и уэр, у, 93,Бахъсэн къалэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы юйюр у муниципальный казенный учреждение «Бахсан шахарда 3-чи номерли прогимназия»**

**Буденный ат., ор.,93, Бахсан шахараны**

#

# 361534 тел./факс (8866-34) 4-19-67 E-mail:3.prog@mail.ru

# ОКПО 31836459 ОГРН 0120700507739 ИНН/КПП 0701004187/072201001

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  02.09.2022г Приказ №

«О назначении наставников и формировании наставнических пар»

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить наставниками: учителей начальных классов: Каскулову М.М., Пшихачеву Ф.Р..
2. Сформировать следующие наставнические пары:
	* Наставник – Каскулова М.М. – Берсекова Д. Т., молодой специалист
	* Наставник Пшихачева Ф.Р. –молодой специалист Тхагужокова Д.К.
3. Куратору наставнических пар Ерижоковой Р.А., зам.директору по УВР:
* поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
* отслеживать реализацию плана дорожной карты.
1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Ш.Хашпакова

**Приложение №1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Молодой специалист  | Наставник | Реализация наставничества |
| Балкарова Л.А | Карданова М.Х. | Апрель 2023г |
| Пекова М.Ю. | Эдигова Ш.Х. | Апрель 2023г |
| Пшихачева М. | Кунашева А.А | Апрель 2023г |
| Сижажева ДЖ.Х. | Кодзокова С.Х. | Апрель 2023г |
| Беждугова С.А. | Гонгапшева Ф.В. | Апрель 2023г |
| Нахушева Р.А. | Овчаренко Е.В. | Апрель 2023г |

#

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Прогимназия №3 г.Баксана»**

**Кабардино-Балкарской Республики , Буденного ул.,**

 **д. 93, г. Баксан**

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ я муниципальнэ казеннэ еджап1э**

**«Бахъсэн къалэ прогимназие №3»**

**Буденнэм и уэр, у, 93,Бахъсэн къалэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы юйюр у муниципальный казенный учреждение «Бахсан шахарда 3-чи номерли прогимназия»**

**Буденный ат., ор.,93, Бахсан шахараны**

#

# 361534 тел./факс (8866-34) 4-19-67 E-mail:3.prog@mail.ru

# ОКПО 31836459 ОГРН 0120700507739 ИНН/КПП 0701004187/072201001

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  02.09.2024г Приказ №

«О назначении наставников и формировании наставнических пар»

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить наставническими парами педагогов, согласно приложение № 1 к приказу
2. Куратору наставнических пар Ерижоковой Р.А., зам.директору по УВР:
* поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
* отслеживать реализацию плана дорожной карты.
1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Ш.Хашпакова

# Наставничество

# МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»

# 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наставник | Молодой специалист | Примечание |
|  | Гергова Дж. | Тяжгова А.М. |  |
|  | Маздогова Я.Х. | Ташуева Э. |  |
|  | Урусова И.Х. | Соблирова Ф.М. |  |
|  | Диданова Ж.Х. | Абазова А.А. |  |

#

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Прогимназия №3 г.Баксана»**

**Кабардино-Балкарской Республики , Буденного ул.,**

 **д. 93, г. Баксан**

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ я муниципальнэ казеннэ еджап1э**

**«Бахъсэн къалэ прогимназие №3»**

**Буденнэм и уэр, у, 93,Бахъсэн къалэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы юйюр у муниципальный казенный учреждение «Бахсан шахарда 3-чи номерли прогимназия»**

**Буденный ат., ор.,93, Бахсан шахараны**

#

# 361534 тел./факс (8866-34) 4-19-67 E-mail:3.prog@mail.ru

# ОКПО 31836459 ОГРН 0120700507739 ИНН/КПП 0701004187/072201001

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  09.01.2025г Приказ №

«О назначении наставников и формировании наставнических пар»

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана» на 2025 год

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить наставническими парами педагогов, согласно приложение № 1 к приказу
2. Куратору наставнических пар Ерижоковой Р.А., зам.директору по УВР:

- поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.

- отслеживать реализацию плана дорожной карты.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Ш.Хашпакова

# Наставничество

# МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»

# 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наставник | Молодой специалист | Примечание |
|  | Бженикова Т.Ш. | Балкизова Т. |  |
|  | Гергова Дж.Х. | Хашпакова Л.А. |  |
|  | Гергова Р.А. | Кочесокова Э. |  |
|  | Беева Ж.Х | Березгова А. |  |