Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Савинское Савинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ | РАССМОТРЕНО  на заседании педагогического совета МБОУ ООШ с. Савинское  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ | УТВЕРЖДЕНО  Директор  МБОУ ООШ с. Савинское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бекетова Т. Д.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«(указать форму реализации наставничества)»**

на период 2021/2025 годы

Основной инструмент (техника) наставничества….

Наставник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Наставляемый:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Куратор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

2021

***Раздел 1. Общие положения***

Целью программы наставничества является… (указывается проблема, которую необходимо решать)

Например:

Целью программы наставничества является успешное закрепление на рабочем местемолодого специалиста (или повышение профессионального потенциала молодого специалиста, создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне и т.п.).

Задачи программы наставничества:

1.

2. …

Например, среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

• способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

• развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

• ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

• прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

• ускорить процесс профессионального становления учителя;

• сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога;

• обеспечить наиболее комфортную адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;

• использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками;

• дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя;

• повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений;

• отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога;

• повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности;

• способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня;

• приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

Этапы наставничества (при необходимости)

***Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества***

Права наставника:…

Права наставляемого:…

Права законных представителей:…

Обязанности наставника:…

Обязанности наставляемого:…

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет … (указать должностное лицо) *(далее – Куратор).*

К зоне ответственности Куратора относятся: …

Например:

* организация обучения Наставника (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
* контроль проведения программы наставничества;
* решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации  
  программы наставничества.

Утверждение кандидатуры наставника (Ф.И.О., должность, иные регалии) осуществлено приказом директора (наименование образовательной организации) от … №…

(или иным документом, предусмотренным локальными актамиорганизации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставникодновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами в рамках одного варианта формы наставничества, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Наставничество осуществляется при обоюдномсогласии Наставника (Ф.И.О.) и Наставляемого (Ф.И.О., должность, иные регалии). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Письменное согласие может быть оформлено в виде проставления отметки об отсутствии возражений на специально разработанном бланке илираспорядительном акте ОО, а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым.

Наставник (Ф.И.О.) прикрепляется к Наставляемому (Ф.И.О.) на срок … (от одного месяца до четырех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно).

***Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества***

Для молодого педагогического работника:

* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
* повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
* появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
* эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
* наличие портфолио у молодого педагога;
* успешное прохождение процедуры аттестации.

Для наставника:

* эффективный способ самореализации;
* рост педагогического мастерства;
* достижение высоких результатов в области аттестации.

Для образовательной организации:

* успешная адаптация молодых педагогических работников;
* стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

***Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый* раскрывает:**

План мероприятий по взаимодействию пары

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
|  | консультации |  |  |  |  |  |
|  | взаимопосещения уроков |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |

План работы наставника

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

План работы наставляемого

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

План работы куратора

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

План работы лица, законного представителя наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

***Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

*формы и условия поощрения наставника;*

*условия публикации результатов программы наставничества на сайтеобразовательной организации (организаций-партнеров);*

*участие в конкурсах лучших практик наставничества.*

***Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества****.*

*Положение о наставничестве в муниципальном районе;*

*приказ директора школы о назначении наставника;*

*соглашения между наставником и наставляемым, а также законнымипредставителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;*

*журнал наставника;*

*отчеты о деятельности наставника и наставляемого;*

*анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;*

*протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;*

*согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.*