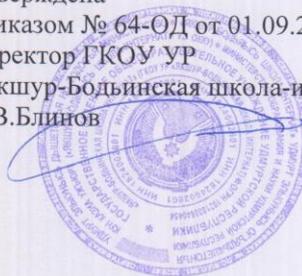


Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
«31» августа 2023 г.

Утверждена
приказом № 64-ОД от 01.09.2023
Директор ГКОУ УР
«Якшур-Бодьинская школа-интернат»
И.В.Блинов



**Рабочая программа
по наставничеству «Учитель -учитель»**

2023

Пояснительная записка.

Программа наставничества (далее – Программа) Государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Якшур-Бодьинской школы-интерната» (далее – Школы-интерната) разработана на основании Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. N P-145 «О внедрении 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», .

Школа-интернат имеет многолетний опыт в организации наставничества по модели «Учитель-учитель». Работа наставников традиционно осуществляется с молодыми специалистами, опытными, но только что прибывшими работать в Школу-интернат, реализующую адаптированные образовательные программы, педагогами, малоопытными, давно получившими педагогическое образование и не относящимися к категории молодых специалистов, но по отсутствию практики равными им педагогами. Наставники могут привлекаться также к работе с педагогами, не принимающими участие в жизни Школы-интерната, отстраненными от коллектива или находящимися в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Цель программы: создание условий для разносторонней поддержки педагога, для приобретения им необходимых профессиональных навыков в работе с электронным журналом.

Задачи:

1. Способствовать осознанному пользованию журналом.
2. Ускорить процесс освоения электронной документации.
3. Развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные обязанности учителя.
4. Способствовать формированию умений работать с электронными документами.

Внедрение Целевой модели позволит создать условия для максимально полного и быстрого освоения электронного журнала, а также для формирования системы работы с электронными документами.

1. Общие положения.

1.1. Программа наставничества определяет порядок организации наставничества в Школе-интернате.

1.2. Программа разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № P-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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").
- Приказа №255 от 15 февраля 2022 г. «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»

1.3. Программа разработана на два месяца на основании Типовой формы программы наставничества.

1.4. Разработка и реализация Программы основываются на ряде принципов.

1.4.1. Принцип *«не навреди»* предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому. Никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы наставляемого.

1.4.2. Принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает диалогичность, недопущение покушений на тайну личности, какого-либо воздействия или обследования обманным путем.

1.4.3. Принцип *индивидуализации* направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития. Принцип подразумевает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей, наставляемых с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности.

1.4.4. Принцип *легитимности* требует соответствия деятельности по реализации законодательству РФ.

1.4.5. Принцип *равенства* предполагает реализацию Программы в обществе, где признается право на культурные, национальные, религиозные и другие особенности.

1.4.6. Принцип *аксиологичности* ориентирует на формирование привлекательности законопослушности, уважения к личности, государству, окружающей среде, безусловном основании на общечеловеческих ценностях, являющихся регуляторами поведения.

1.4.7. Принцип *научности* предполагает реализацию научно обоснованных и проверенных технологий.

1.4.8. Принцип *системности* предполагает разработку и реализацию Программы с максимальным охватом всех необходимых компонентов.

1.4.9. Принцип *стратегической целостности* определяет единую целостную стратегию реализации программы наставничества, обуславливающую основные стратегические направления такой деятельности.

1.4.10. Принцип *комплексности* предполагает согласованность взаимодействия педагогов Школы-интерната и специалистов иных организаций, участвующих в реализации Программы.

1.4.11. Принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение наставника по отношению к наставляемому и Программе, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта.

1.5. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу.
2. Усиление уверенности в собственных силах.
3. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работе и улучшение психоэмоционального состояния специалиста.
4. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
5. Расширение социального опыта и развитие коммуникативных компетенций наставляемого.
6. Подготовка педагогов к профессиональной деятельности в условиях школы-интерната для детей с нарушениями зрения, овладение приемами работы с электронными документами.

2. Организация деятельности Школы-интерната по внедрению Целевой модели.

Этапы реализации Программы в Школе-интернате представлены в таблице:

Адаптационный. Педагог-наставник определяет для себя пробелы специалиста в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации. Определяет круг обязанностей и полномочий специалиста. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога. (сентябрь)

Основной. Наставник осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста. (октябрь)

Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, направляет на саморазвитие и самосовершенствование специалиста, формирует у учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием (конец первой четверти)

**1й этап – адаптационный.
сентябрь**

№ п/	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Карта комплексной диагностики профессиональных затруднений учителя	Индивидуальная консультация	4сентября	Наставник	Выявление затруднений учителя
2.	Знакомство с вариативностью программ.	Индивидуальная консультация	5-9 сентября	Наставник	Выявление затруднений учителя
3.	Выяснение проблем авторизации в электронной школе	индивидуальная консультация	6 сентября	Наставник	Выход в электронный журнал

**2й этап –
основной
сентябрь-
октябрь**

№ п/п	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Наглядная демонстрация работы в электронном журнале – обзор возможностей	Мастер-класс (практикум)	1-10 сентября	Наставник	Выявление затруднений учителя
2.	Разработка календарно-тематического планирования. Автоматическое внесение дат уроков. Расстановка контрольных, зачетных работ. Составление графика оценочных процедур.	Работа совместно с руководителем ШМО	11-16 сентября	Наставник	Разработанный КТП по предмету
3.	Загрузка КТП	Индивидуальная консультация	До 21.09	Наставник	Загруженный КТП
4.	Работа с заполнением уроков	Ежедневное заполнение журнала	В течении четверти ежедневно	Наставляемый	Выявлены проблемы при заполнении журнала

**3й этап – контрольно-
оценочный
ноябрь**

№	Мероприятие	Форма	Результат
1.	Отчет о работе предметника в конце четверти	Формирование отчета в электронном виде	Применение обобщенного опыта
2.	Умение вносить изменения в КТП, в план урока	Демонстрация	Успешное изменение данных
3.	Выгрузка данных из журнала для дальнейшего архивного хранения	Отчет по итогам четверти	Распечатка в бумажном и электронном виде журнала за первую четверть
4.	Подведение итогов 3-ого этапа.	Анкетирование	Приобретение необходимых профессиональных навыков в работе с журналом

Индикаторами достижения планируемых результатов являются следующие умения наставляемых:

- планировать и осуществлять заполнение журнала;
- умение пользоваться справочными материалами системы;
- умение извлекать информацию из предыдущих периодов обучения; копировать и использовать КТП в текущем учебном году;
- уметь вносить изменения в данные, корректировать темы КТП, оценки;
- владеть информацией о нозологиях обучающихся для корректного заполнения журнала, знать группы обучения по своему предмету, уметь прикреплять нужную группу к КТП;
- уметь доносить информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей);
- контролировать и объективно оценивать уровень достижения планируемых результатов учащимися.

План реализации формы наставничества «учитель – учитель»

Мероприятия	Месяц проведения	Ответственный	Информационное обеспечение
Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.	сентябрь	Наставник	Задачи и планируемые результаты реализации формы Программы.
Работа по составлению Программы.	сентябрь	Наставник	Программа наставничества.
Проведение индивидуальных консультаций или занятий с наставником.	сентябрь	Наставник	Записи в журнале обучения наставника.
Составление индивидуального маршрута наставляемого.	октябрь	Наставник	Индивидуальный маршрут наставляемого.
Осуществление комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый» в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната и индивидуальным маршрутом наставляемого.	октябрь	Наставник наставляемый	Документация наставника.
Оценка полноты выполнения индивидуальных маршрутов, наставляемых путем проверки документации наставника.	ноябрь	Администрация	Справка.
Подведение итогов реализации формы.	ноябрь	Администрация	Анализ деятельности.

Мониторинг эффективности реализации Программы.

2.1. Мониторинг эффективности реализации Программы — это система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных ее элементах, позволяющая проанализировать полноту и успешность реализации Программы, оценить динамику развития наставляемых и степень удовлетворенности наставника своей деятельностью.

2.2. Мониторинг эффективности реализации программы проводится в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната.

«Дорожная карта» реализации программы наставничества

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Информационное обеспечение
Подготовка условий для запуска программы наставничества			
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», примерного положения о программе наставничества в ГКОУ УР «Якшур-Бодьинская школа-интернат», типовой формы программы наставничества в ГКОУ УР «Якшур-Бодьинская школа-интернат» и методических рекомендаций по ее созданию.	Август-сентябрь	Администрация	Нормативные документы.
Составление, принятие и утверждение Положения о наставничестве.	август	Администрация	Положение о наставничестве.
Информирование участников образовательного процесса о запуске Программы.	сентябрь	Администрация	выступления на собраниях ШМО, очные встречи кураторов с наставниками
Размещение информации о наставничестве на сайте Школы- интерната в разделе «Документы»: размещение перечня социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества, анонсов мероприятий, проводимых в ходе реализации программы наставничества и др.	октябрь	Администрация	Официальный сайт Школы-интерната.
Составление Программы наставничества.	октябрь	Администрация Наставник наставляемый	Программа наставничества.
Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых: проведение анкетирования.	сентябрь-октябрь	Администрация	Заполненные анкеты

Поиск наставников в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната. Сбор и анализ дополнительной информации о запросах наставляемых, самих наставляемых, наставниках от третьих лиц(психолог, социальный педагог, и т.п.).	октябрь	Администрация	Беседы кураторов с потенциальными наставниками.
Сбор заявлений о согласии на обработку персональных данных.	октябрь	Администрация	Заявления.
Формирование баз наставников и наставляемых. Закрепление тандемов/групп. Информирование участников Программы о сложившихся тандемах/группах.	октябрь	Администрация	Приказ о наставничестве.
Проведение встреч наставников и наставляемых.	октябрь	Администрация	Протоколы информационных встреч.
Составление индивидуальных маршрутов наставляемых.	октябрь-ноябрь	Администрация Наставник	Индивидуальные маршруты наставляемых.
Проведение индивидуальных консультаций или групповых занятий с наставниками.	ноябрь	Администрация	Записи в журнале обучения наставников.
Организация психологического сопровождения наставляемого, не сформировавшего пару, при необходимости продолжение поиска наставника.	ноябрь	Администрация	Записи в журнале Индивидуальной работы педагога-психолога.
Оценка полноты выполнения индивидуальных маршрутов наставляемых.	ноябрь	Администрация Наставник	Результаты оценки полноты выполнения индивидуальных маршрутов наставляемых.
Оценка мотивационно-личностного, компетентностного роста участников путем анализа анкет удовлетворенности наставников и наставляемых участием в наставничестве.	ноябрь	Администрация	Справка.

Составление в свободной форме отчетов наставников с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемых.	ноябрь	Наставник	Отчеты наставников с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемых.
Подведение итогов реализации Программы наставничества. Поощрение участников Программы.	ноябрь	Администрация Наставник	Анализ деятельности.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ НАСТАВЛЯЕМОГО
на первую четверть 2023 года**

Этап: адаптационный

ФИО наставляемого Дмитриев Александр Николаевич

Должность наставляемого учитель музыки

ФИО наставника Салихова Ольга Александровна

Должность наставника учитель математики

I Первая четверть

Инвариантная часть

№	Месяц	Мероприятие	Информационное обеспечение
1.	сентябрь	Индивидуальная консультация «Нормативно-правовая база Школы-интерната (АООП, учебная программа, ФГОС, локальные нормативные акты, Устав, электронный журнал и т.д.)».	Бланк консультаций.
2.	сентябрь	Помощь в оставлении календарно-тематического планирования	КТП по предмету
3.	октябрь	Индивидуальная консультация «Особенности работы в образовательном учреждении для слепых и слабовидящих детей. Карта оценки специальных условий».	Бланк консультаций.
4.	октябрь	Индивидуальная консультация «Требования к оформлению документации»	Бланк консультаций.
5.	октябрь	Индивидуальная консультация: особенности работы с электронным журналом при заполнении уроков в подгруппах обучения	Бланк консультаций.
8.	октябрь	Контроль за выполнением отчетов по итогам четверти	Справка.
9.	октябрь	Практическая работа по выполнению изменений в КТП по итогам четверти.	Заполненные карты анализа Работы наставляемого.

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

Наставник: Салихова О.А..

Наставляемый(ые): Дмитриев А.Н.

2023 уч. г.

Встреча-знакомство

Представление Наставника. Желательно пройти по следующим пунктам: Кто я? Чем занимаюсь? Почему хочу стать наставником? Мой опыт, чем могу помочь? Что мне важно видеть в своем подопечном?

Представление Наставляемого. Наставляемый не обязан понравиться Наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент (если может сформулировать), дать понять в каком направлении нужно вести работу. Обязательно пройти по пунктам:

«Кто я? Чем занимаюсь? Почему мне хочется принять участие в программе? Над какими вопросами, проблемами я хотел/хотела бы поработать? Что мне важно увидеть в наставнике?»

Дата: «_____» _____ 202_____ г.

Содержание встречи: _____

Подпись наставника _____

Пробная рабочая встреча

Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. По окончании встречи стоит провести рефлексию: «Что получилось? Что понравилось? Благодаря чему стало возможно достичь результата? Что в следующий раз можно будет сделать по-другому»

« ____ » _____ 202 ____ г.

Содержание встречи: _____

Подпись Наставника: _____

Итоговая встреча

На встрече следует провести анализ результатов, отрефлексироватьс участниками их работу в программе Наставничество, собрать обратную связь.

«___»_____202___г.

Содержание встречи: _____

Подпись наставника _____ 27