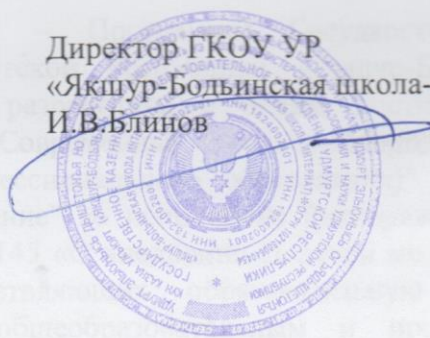


Принята на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
«29» августа 2022 г.

Утверждена приказом № 63-ОД от 30.08.2022

Директор ГКОУ УР  
«Якшур-Болдинская школа-интернат»  
И.В.Блинов



### Рабочая программа по наставничеству

Задачами реализации Программы в Школе-интернате являются:

- раскрытие потенциала каждого обучающегося и наставнического;

Характеристика конкурентного модели в Школе-интернате представлена в приложении (см. Приложение 1).

Внедрение Целевой модели наставничества является условием для максимального раскрытия потенциала личности обучающегося, его успешной личной и профессиональной самореализации, а также для формирования у обучающихся навыков саморегуляции и профессиональной ориентации, повышения мотивации работников, включая молодых специалистов.

#### 1. Общие положения.

1.1. Программа наставничества Целевая – Программа 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 140 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом»;
- приказа Минпросвещения России от 23.01.2020 № МП-42/03 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, а также

2022 – 2023 учебный год

## **Пояснительная записка.**

Программа наставничества (далее – Программа) Государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Якшур-Бодьинской школы-интерната» (далее – Школы-интерната) разработана с целью достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" во исполнение 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.

**Задачами** реализации Программы в Школе-интернате являются:

- раскрытие потенциала каждого наставника и наставляемого;

Характеристика контингента педагогов Школы-интерната представлена в приложении (см. Приложение 1).

Внедрение Целевой модели позволит создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников, включая молодых специалистов.

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Программа наставничества (далее – Программа) 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").

**1.3.** Программа разработана на один год 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 основаниина 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:

- улучшение психологического климата в Школе-интернате внутри педагогического коллектива;
- расширение социального опыта и развитие коммуникативных компетенций наставляемого;
- повышение уровня удовлетворенности педагогов собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- закрепление новых членов в педагогическом коллективе;
- приобретение ими знаний в области тифлопедагогики, коррекционной педагогики и дефектологии;
- подготовка педагогов к профессиональной деятельности в условиях школы-интерната для детей с нарушениями зрения, овладение приемами работы со слепыми и слабовидящими детьми;
- совершенствование системы научно-методической работы школы-интерната;
- повышение качества образования;
- повышение уровня аналитической культуры всех участников процесса образования;
- успешная аттестация педагогических кадров.

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

2.1. Реализация Программы представляет собой поэтапную работу на «внутреннем контуре» (внутри Школы-интерната).

2.2. Инструмент реализации Программы – базы наставляемых и наставников, утверждённые приказами директора Школы-интерната. Формирование баз осуществляется педагогами Школы-интерната, располагающими информацией о потребностях молодых педагогов как потенциальных участников Программы.

2.3. Персонифицированные данные из базы наставников и наставляемых хранятся в Школе-интернате. Передаче в другие организации подлежат неперсонифицированные данные, позволяющие оценить динамику процесса наставничества.

2.4. Этапы реализации Программы в Школе-интернате представлены в таблице:

Этапы	Мероприятия	Информационное обеспечение
Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Информирование участников образовательного процесса о запуске Программы. Создание благоприятных условий для запуска программы.	Выписка из протокола заседания педагогического совета. Характеристика контингента педагогов.
	Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.	Задачи и планируемые результаты реализации Программы.

	Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.	Результаты анкетирования.
	Размещение материалов о наставничестве на сайте школы в разделе «Документы»	<a href="https://shkolainternatyakshurbodinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/">https://shkolainternatyakshurbodinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/</a>
Формирование базы наставников.	Поиск наставников в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната.	Приказ об утверждении базы наставников и наставляемых.
Создание Программы.	Работа проектной группы, назначенной приказом директора для написания Программы.	Программа наставничества.
Обучение наставников.	Прохождение курсовой подготовки в АОУ ДПО ИРО г. Ижевск	Свидетельство о прохождении курсовой подготовки
Формирование тандемов / групп.	Встреча наставников и наставляемых.	График работы на каникулах. Объявление о встрече.
Запуск Программы.	Составление индивидуальных маршрутов наставляемых.	Индивидуальные маршруты наставляемых.
	Начало осуществления комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый» в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната и содержанием индивидуальных маршрутов.	
	Пополнение новыми материалами «Наставничество» на сайте Школы-интерната в разделе «Документы»	<a href="https://shkolainternatyakshurbodinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/">https://shkolainternatyakshurbodinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/</a>
Завершение Программы.	Подведение итогов работы каждого тандема / группы. Подведение итогов реализации Программы на педагогическом совете.	Результаты оценки полноты выполнения индивидуальных маршрутов и мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников. Выписка из протокола заседания педагогического совета.

### 3. Формы наставничества.

Исходя из образовательных потребностей Школы-интерната определены следующая форма наставничества, подлежащие внедрению: «учитель-учитель»

#### 3.1. Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие наставляемых педагогов Школы-интерната, в числе которых

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы: опытные, но только что прибывшие работать в Школу-интернат, реализующую адаптированные образовательные программы;
- малоопытные, давно получившие педагогическое образование и не относящиеся к категории молодых специалистов, но по отсутствию практики равные им;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости,

с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

**Целью** такой формы наставничества является успешная адаптация в Школе-интернате молодого специалиста, малоопытного или вновь прибывшего педагога, подтверждением чего является получение квалификационной категории.

Данная форма наставничества реализуется в два этапа:

I. Адаптационный.

II. Предаттестационный.

Для каждого из этапов предусматривается свой вариант индивидуального маршрута наставляемого, состоящий из инвариантной и вариативной частей (см. Приложение 3).

**Задачами** адаптационного этапа являются следующие:

- раскрытие потенциала каждого наставника и наставляемого;
- формирование потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса со слепыми и слабовидящими;
- творческое использование передового педагогического опыта в деятельности каждого педагога, работающего с детьми с нарушениями зрения;
- формирование корпоративной культуры учительского сообщества.

**Задачами** предаттестационного этапа являются следующие:

- закрепление полученных на первом этапе умений и формирование устойчивых навыков работы со слепыми и слабовидящими детьми;
- подготовка к аттестации на первую квалификационную категорию.

Планируемыми **результатами** данной формы наставничества являются:

- улучшение психологического климата в Школе-интернате внутри педагогического коллектива;
- повышение уровня удовлетворенности педагогов собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- закрепление новых членов в педагогическом коллективе;
- приобретение ими знаний в области тифлопедагогики, коррекционной педагогики и дефектологии;
- подготовка педагогов к профессиональной деятельности в условиях школы-интерната для детей с нарушениями зрения, овладение приемами работы со слепыми и слабовидящими детьми;
- совершенствование системы научно-методической работы школы-интерната;
- повышение качества образования;
- повышение уровня аналитической культуры всех участников процесса образования;
- успешная аттестация педагогических кадров.

**Индикаторами** достижения планируемых результатов являются следующие умения наставляемых:

- планировать учебную (воспитательную) деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- владеть методикой проведения уроков, занятий в классах (группах) слепых и слабовидящих;
- работать с классом (группой) на основе изучения личности ребенка;
- индивидуально работать со слепыми и слабовидящими детьми;

- контролировать и объективно оценивать уровень достижения планируемых результатов учащимися;
- владеть рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- готовить дидактический материал и наглядные пособия с соблюдением тифлопедагогических требований;
- следить за новинками дефектологической литературы;
- вести методическую работу;
- участвовать в горизонтальном повышении квалификации и аттестации.

### План реализации формы наставничества «учитель – учитель»

Мероприятия	Месяц проведения	Ответственный	Информационное обеспечение
Информирование педагогов о запуске Программы вообще и формы реализации в частности.	август	Администрация	Выписка из протокола заседания педагогического совета.
Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.	сентябрь	Администрация	Задачи и планируемые результаты реализации формы Программы.
Размещение материалов о наставничестве на сайте школы в разделе «Документы»	сентябрь -май	Администрация	
Поиск наставников в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната.	сентябрь	Администрация	Приказ об утверждении базы наставников и наставляемых.
Работа проектной группы, назначенной приказом директора для написания Программы.	сентябрь	Администрация	Программа наставничества.
Проведение индивидуальных консультаций или групповых занятий с наставниками.	сентябрь	Администрация	Записи в журнале обучения наставников.
Встреча наставников и наставляемых.	октябрь	Администрация	График работы на каникулах.
Составление индивидуальных маршрутов наставляемых.	октябрь	Администрация	Индивидуальные маршруты наставляемых.
Осуществление комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый» в соответствии с Положением о наставничестве Школы-интерната и индивидуальным маршрутом наставляемого.	октябрь	Наставники наставляемые	Документация наставников.
Оценка полноты выполнения индивидуальных маршрутов, наставляемых путем проверки документации наставников.	январь	Администрация	Справка.

Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников путем анализа анкет удовлетворенности наставников и наставляемых участием в наставничестве, составляемых куратором.	май-июнь	Администрация	Справка.
Подведение итогов реализации формы.	июнь	Администрация	Анализ деятельности.

### **Мониторинг эффективности реализации Программы.**

**3.1.** 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.

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

**3.3.** В результате реализации Программы должен быть обеспечен охват педагогических работников: не менее 10% в 2022 году; не менее 20% в 2023 году; не менее 30% в 2024 году; не менее 50% в 2025 году; не менее 50%



## Характеристика контингента педагогов Школы-интерната

п/п	Показатель	Значение	
		Факт 01.09.2022	Прогноз 30.05.2023
1.	Численность педагогических работников, чел.	42	42
	в том числе:		
1.1.	численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел.	24	28
1.2.	численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел.	8	8
1.3.	численность педагогов со стажем до 3 лет, чел.	1	1
1.4.	численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел.	34	34
1.5.	численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел.	5	5
1.6.	численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел.	2	5
2.	Количество партнеров Школы-интерната (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности Школы-интерната	0	1

## «Дорожная карта» реализации программы наставничества

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Информационное обеспечение
<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>			
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	Администрация	Нормативные документы.
Проведение тематического заседания педагогического совета.	август	Администрация	Протокол заседания педагогического совета.
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.	сентябрь-май	Администрация	Официальный сайт Школы-интерната.
Составление Программы наставничества.	сентябрь	Администрация Наставник наставляемый	Программа наставничества.
Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых: проведение анкетирования, анализ тарификации.	сентябрь-октябрь	Администрация	Заполненные анкеты, тарификация.

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 тандамах/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-май	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.	январь июнь	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.	май-июнь	Администрация	Справка.

Составление в свободной форме отчетов наставников с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемых.	июнь	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.	июнь	Администрация Наставник	Анализ деятельности.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ НАСТАВЛЯЕМОГО**  
на 20\_\_\ 20\_\_ учебный год

Этап: адаптационный

ФИО наставляемого \_\_\_\_\_

Должность наставляемого \_\_\_\_\_

ФИО наставника \_\_\_\_\_

Должность наставника \_\_\_\_\_

**I полугодие**

**Инвариантная часть**

№	Месяц	Мероприятие	Информационное обеспечение
1.		Индивидуальная консультация «Нормативно-правовая база Школы-интерната (АООП, учебная программа, УМК, ФГОС, локальные нормативные акты, Устав и т.д.)».	Бланк консультаций.
2.		Помощь в оставлении рабочих программ или индивидуального маршрута развития для учителя, плана работы на год (для тьютора).	Рабочие программы (план работы).
3.		Индивидуальная консультация «Особенности работы в образовательном учреждении для слепых и слабовидящих детей. Карта оценки специальных условий».	Бланк консультаций.
4.		Индивидуальная консультация «Требования к оформлению документации»	Бланк консультаций.
5.		Индивидуальная консультация: специальная методика преподавания предмета (для учителей) особенности работы воспитателя (для воспитателей) <ul style="list-style-type: none"> <li>особенности проведения коррекционного занятия (для учителей-дефектологов, специалистов)</li> </ul>	Бланк консультаций.
6.		Индивидуальная консультация «Чтение и письмо с использованием шрифта Брайля.	Бланк консультаций.
7.		Индивидуальная консультация: «Подготовка обучающихся (слепых и слабовидящих) к ГИА» (для учителя)	Бланк консультаций.
8.		Контроль за выполнением тифлопедагогических требований к изготовлению наглядных пособий, печати дидактических материалов.	Справка.
9.		Посещение 2-3 уроков (занятий, сопровождения уроков) наставников.	Заполненные карты анализа урока наставника.
10.		Индивидуальная консультация: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Учет особенностей учащихся при планировании и проведении уроков и занятий» (для учителей, воспитателей, специалистов)</li> </ul>	Бланк консультаций.

11.		Подготовка и проведение 2-3 открытых уроков (занятий, сопровождения уроков) для наставника.	Заполненные карты анализа урока молодого специалиста или малоопытного педагога.
12.		Индивидуальная консультация: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Особенности работы при подготовке к ГИА в Школе-интернате» (для имеющих опыт педагогической работы)</li> <li>«Использование Интернет-ресурсов при подготовке к ГИА в Школе-интернате» (для не имеющих опыта педагогической работы).</li> </ul>	Бланк консультаций.

#### Вариативная часть

№	Месяц	Мероприятие	Информационное обеспечение
13.			
14.			

## II полугодие

#### Инвариантная часть

№	Месяц	Мероприятие	Информационное обеспечение
15.		Индивидуальная консультация: «Особенности использования ИКТ в ОУ для слепых и слабовидящих».	Бланк консультаций.
16.		Контроль за осуществлением проверки тетрадей (проведением самоподготовки)	Справка.
17.		Подготовка и проведение 2-3 открытых уроков (занятий, сопровождения уроков) для наставника.	Заполненные карты анализа наставляемого
18.		Индивидуальная консультация «Подготовка обучающихся к сочинению (слепых и слабовидящих)».	Бланк консультаций.
19.		Подготовка консультация «Подготовка обучающихся к изложению (слепых и слабовидящих)».	Протокол заседания МО или выписка из протокола с анализом проведённого мероприятия.
20.		Подготовка письменного отчета о работе над индивидуальной методической темой.	Отчет о работе над индивидуальной методической темой.

#### Вариативная часть

№	Месяц	Мероприятие	Информационное обеспечение
21.			
22.			

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ НАСТАВЛЯЕМОГО**  
на 20\_\_\ 20\_\_ учебный год

Этап: предаттестационный

ФИО наставляемого \_\_\_\_\_

Должность наставляемого \_\_\_\_\_

Количество баллов, требуемых для аттестации на 1К \_\_\_\_\_

ФИО наставника \_\_\_\_\_

Должность наставника \_\_\_\_\_

I полугодие

№	Месяц	Мероприятие	Количество баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
Итого баллов			

II

полугодие

№	Месяц	Мероприятие	Количество баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
Итого баллов			

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_



# **ДНЕВНИК НАСТАВНИКА**

Наставник:

Наставляемый(ые):

2022-2023 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: \_\_\_\_\_

## Встреча-планирование

Вместе с куратором пара/группа обсуждает и в итоге формулирует цели на ближайший период работы, определяет примерное количество встреч, важно проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

	<b>Цель</b>	<b>Какие у меня есть ресурсы, для того чтобы это получить?</b>	<b>Чего мне не хватает, чтобы достичь цели?</b>	<b>Как я пойму, что достиг цели?</b>	<b>Сколько мне нужно времени, чтобы это получилось?</b>
1.					
2.					
3.					
4.					

## Индивидуальная карта работы над каждой целью

Цель № \_\_\_\_\_

---

---

---

Дата	Конкретные шаги (что было сделано)	Отметка о выполнении

Итог работы над целью:

---

---

---

---

---

---

---

## Итоговая встреча

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Содержание встречи: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись наставника \_\_\_\_\_ 27