

**муниципальное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Утверждаю:  
директор МБНОУ «Гимназия №17»  
О.И. Макарова  
Приказ №173-о от 30 августа 2021 года



**Положение о наставничестве**

Согласовано  
с педагогическим советом  
протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

Новокузнецк городской округ,  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МБНОУ «Гимназия №17» (далее - Гимназия), применяется в работе директором Гимназии, курирующим заместителем директора, педагогическими работниками Гимназии и является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р.;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;
- письмо 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");
- распоряжение Губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг;
- приказ Департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- приказ Министерства просвещения Кузбасса от 17.04.2020 г. №782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества

обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;

- приказ Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка от 29.12.2020 г. №1438 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества»;

- Устав МБНОУ «Гимназия №17».

### 1.3. Термины, определения, сокращения, применяемые в Положении

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник Гимназии, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

**методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**наставляемый** – участник ПН, 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;

**наставник** – участник ПН (учитель, учащийся, студент, представитель организации - социального партнёра Гимназии), имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

**наставничество** – способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества** – способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН)** – система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

1.4. В рамках ЦМН наставниками могут быть учащиеся Гимназии, студенты, педагоги и сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, являющиеся социальными партнерами Гимназии изъявившие готовность принять участие в реализации ЦМН. Наставляемым может стать любой

учащийся Гимназии, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в ПН.

## **2. Цель, задачи, планируемые результаты реализации ЦМН**

2.1. Цель реализации ЦМН в Гимназии – оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала учащегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

2.2. Задачи реализации ЦМН в Гимназии:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- развитие творческих и интеллектуальных способностей учащихся, том числе способностей к проектной и исследовательской деятельности;
- выявление учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, и оказание им необходимой помощи посредством наставничества;
- привлечение желающих (учащихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников;
- выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в Гимназии и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

2.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов разных поколений;
- успешная адаптация, активная социализация учащегося в коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов учащегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого.

## **3. Принципы реализации наставничества**

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

*Принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

*принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

*принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

*принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

#### **4. Порядок и особенности реализации ЦМН в Гимназии**

4.1. К числу **основных форм ЦМН** в Гимназии относятся следующие:

- «учитель – учитель»;
- «ученик – ученик»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – ученик».

4.2. Форма наставничества **«учитель – учитель»** реализуется в Гимназии в обязательном порядке в случае наличия в педагогическом коллективе Гимназии молодых специалистов. В данном случае вышеуказанная форма реализуется в рамках следующей модели: наставник – «педагог-стажист, имеющий высокие качественные результаты образовательной деятельности», наставляемый – «молодой специалист, имеющий стаж педагогической работы от нуля до трёх лет». При этом в качестве педагога-наставника должен выступать опытный педагог:

- имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);
- склонный к активной общественной работе;
- лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Кроме того, форма наставничества «учитель – учитель» может быть также реализована в случае наличия в педагогическом коллективе гимназии учителей, испытывающих затруднения в осуществлении педагогической деятельности, а также новых сотрудников (при смене места работы). В этом случае оказание методической помощи данному педагогу может быть инициировано самим учителем либо администрацией или методическим объединением при согласии данного педагога.

Таким образом, целью формы наставничества «учитель-учитель» является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Гимназии, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым следующие:

- способствовать формированию у наставляемого потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативной образовательной деятельности;
- ориентировать начинающего педагога 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 развития педагога;
- способствовать решению возникающих у педагогов Гимназии профессиональных проблем.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Гимназии, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

4.3. Форма наставничества «**ученик – ученик**» реализуются в Гимназии в случаях индивидуального социального или образовательного запроса учащегося и/или его родителей (законных представителей) на развитие творческих и интеллектуальных способностей учащегося, а также временной помощи в адаптации к новым условиям обучения и отличается высокой степенью неформальности и непринужденности.

Инициатором наставнических отношений в данном случае могут выступать:

- учащиеся, изъявляющие потребность в наставнике, и/или родители (законные представители) учащихся;
- педагоги, компетентные в осуществлении того или иного вида образовательной деятельности;
- учащиеся, находящиеся на более высоком уровне образования, чем наставляемый, желающие выступить в качестве наставников и обладающие организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими им оказать весомое влияние на наставляемого, имеющие опыт проектной или исследовательской деятельности.

Осуществление формы наставничества «ученик – ученик» является обязательной для учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, при этом наставническая деятельность организуется Гимназией только в случае согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Форма наставнической деятельности **«работодатель – ученик»** предполагает взаимодействие учащегося на уровне среднего общего образования и представителя регионального или муниципального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

В данной форме следует понимать термин «работодатель» в широком смысле: взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся. Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности учащихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа

образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

Форма наставнической деятельности «работодатель – ученик» организуется в Гимназии в рамках социального партнерства с предприятиями города, а также учреждениями высшего и среднего профессионального образования на основании образовательного запроса учащихся и их родителей (законных представителей) с учётом профиля обучения. Данная форма наставничества реализуется, в том числе, посредством научного консультирования учащихся и профессиональных проб.

4.5. Наставническая деятельность в рамках формы «студент – ученик» предполагает наличие у учащихся Гимназии наставников, являющихся обучающимися профессиональной образовательной организации, либо студентами образовательной организации высшего образования. При этом наставники оказывают весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующем уровне образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация; укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования; снижение доли ценностно дезориентированной молодежи; активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

**4.6. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником, не должно превышать:**

- для формы «учитель – учитель» – трёх человек;
- для форм «ученик – ученик» и «студент – ученик» – пяти человек;
- для формы «работодатель – ученик» – семи человек.

4.7. С целью системной реализации ЦМН на базе Гимназии директор издаёт приказ о назначении заместителя директора, курирующего реализацию ЦМН, а также кураторов отдельных форм ЦМН, на три учебных года. Курирующий заместитель директора и кураторы отдельных форм ЦМН входят в рабочую группу



ЦМН и несут ответственность за реализацию циклов наставнической работы (образец приказа о внедрении ЦМН и назначении кураторов – Приложение №1).

4.8. В течение месяца с момента назначения члены рабочей группы ЦМН под руководством курирующего заместителя директора разрабатывают план мероприятий (дорожную карту) и программу наставничества, которые затем согласуются с педагогическим советом и утверждаются распорядительным актом директора Гимназии (образец приказа об утверждении дорожной карты и программы наставничества – Приложение №2).

4.9. **Программа наставничества** должна включать:

- цели, задачи, ожидаемые результаты для наставников, наставляемых и Гимназии;

- основные формы наставничества в Гимназии: «учитель – учитель», «ученик – ученик», «студент – ученик», «работодатель – ученик»,

- периодичность встреч наставников и наставляемых, а также формы, методы и приёмы наставнической деятельности;

- длительность наставнических отношений;

- этапы продвижения ПН (распространение информации о программе, открытые лекции, выступления опытных наставников, кураторов ПН и т.д.);

- сроки и этапы мониторинга и оценки эффективности ПН;

- формы документов (анкеты, формы, памятки и др.);

- иерархическая схема управления ПН;

- описание стратегии развития и дальнейшего обучения наставников и специалистов, задействованных в реализации ПН, в том числе внутрифирменное повышение квалификации;

- связи с общественностью и распространение информации о ПН и ее эффективности в профессиональном сообществе.

4.10. Реализация ПН и «дорожной карты» начинается с момента их утверждения и в течение трёх учебных лет.

4.11. Всем участникам, задействованным в ПН, следует реализовать ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;

- формирование базы наставляемых;

- формирование базы наставников;

- отбор и повышение квалификации наставников;

- формирование наставнических пар / групп;

- организация работы наставнических пар / групп;

- систематизация и обобщение опыта наставнической деятельности.

4.12. В соответствии с «дорожной картой» и ПН в августе-сентябре текущего учебного года на основании процедур отбора, описанных в пункте 4.12.2 настоящего Положения, директором Гимназии на основании списка и протоколов, представленных кураторами ЦМН, утверждается списочный состав наставников на один учебный год (приказ об утверждении списочного состава наставников и наставляемых – Приложение №3).

4.12.1 За отбор потенциальных наставников отвечает куратор той или иной формы наставничества. Отбор потенциальных наставников основывается на наличии качеств успешных наставников у кандидатов:

- желание участвовать в программе по поддержке наставляемого в течение всего учебного года;

- уважение к личности, ее способностям и праву делать свой собственный выбор в жизни, способность завоевать доверие своих наставляемых и привилегию быть для них советниками;

- умение слушать и принимать различные точки зрения, отодвигать собственные суждения на задний план, задавать продуманные вопросы, давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли с минимальным вмешательством;

- умение сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых;

- умение видеть решения и возможности, а также препятствия при решении проблемы;

- способность упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные альтернативы;

- гибкость и открытость, готовность измениться самому под влиянием развивающихся наставнических отношений;

- гибкость мышления, умение быстро оценивать ситуацию и принимать необходимые решения, легко переключаться с одного способа действий на другой;

- критичность мышления, способность подвергать критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимать необходимые решения, только взвесив все «за» и «против»;

- коммуникативные способности: умение говорить простым, понятным для наставляемого языком, умение слушать и слышать собеседника, умение работать в паре, в больших и в малых группах;

- толерантность: терпимость к чужому мнению, взглядам и поведению, отличным от собственных;

- эмпатия: эмоциональная отзывчивость на переживания других, способность к сочувствию;

- рефлексивность: способность к осмыслению собственной деятельности;

- эмоциональная устойчивость: способность психики сохранять функциональную активность в условиях воздействия стрессоров, фрустраторов как в результате адаптации к ним, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

#### 4.12.2. Этапы процедуры отбора наставника следующие.

4.12.2.1 Формальный отбор – предварительный отбор кандидатов в наставники на основе анализа письменных заявлений и прилагаемых документов, подтверждающих высокую результативность профессиональной или учебной деятельности, прочие достижения (образец письменного заявления кандидата в наставники с перечнем прилагаемых документов – Приложение №4).

Образец письменного заявления кандидата в наставники с перечнем прилагаемых документов, необходимых для рассмотрения кандидатуры наставника, размещается на официальном сайте Гимназии в разделе «Педагогам».

В случае отсутствия необходимых документов и/или предоставления ложных сведений кандидатура кандидата в наставники отклоняется куратором определённой формы наставничества без объяснения причин.

Приём заявлений и документов осуществляется в течение учебного года, на основании чего формируется банк кандидатов в наставники

4.12.2.2 Личное собеседование – собеседование с кандидатом в наставники, организуемое куратором определенной формы наставничества и позволяющее создать впечатление о кандидате, уточнить его жизненную и профессиональную позицию, уровень образования, прояснить мотивацию к наставнической деятельности, выявить проблемные области. До личного собеседования допускаются кандидаты в наставники, прошедшие процедуру первичного формального отбора.

В ходе личного собеседования куратору необходимо задать претенденту вопросы, включающие информацию о самом претенденте, его личных качествах, практических ожиданиях; личном времени для наставнических отношений; географической близости проживания и работы наставника, а также выяснить понимание кандидатом в наставники задач наставнической деятельности и форм контроля за результатами реализации программы.

Собеседование носит двусторонний характер, кандидат в наставники также может задавать вопросы куратору.

4.12.2.3. На основании данных формального отбора (анализ письменных заявлений, прилагаемых к ним документов, личных дел (в случае хранения последних в образовательной организации), а также результатов личного собеседования куратор определенной формы наставничества совместно с курирующим заместителем директора формирует тандем наставника и наставляемого.

14.12.2.4. В отношении кандидатуры наставляемого, если он не является работником или учащимся Гимназии, администрация Гимназии может инициировать проверку с целью подтверждения предоставляемых кандидатом данных и поиска людей, обладающих необходимыми качествами для выполнения наставнической деятельности. Вся информация, собранная в процессе проверки, должна оставаться конфиденциальной. Процесс проверки должен быть задокументирован.

Элементами проверки могут выступать:

- психологическое тестирование потенциального наставника, по результатам которого составляется психологический портрет будущего наставника, демонстрирующий его сильные и слабые стороны, которые необходимо учитывать куратору программы наставничества;

- проверка справок и рекомендаций, личных данных.

Проверка достоверности справок проводится посредством запросов в соответствующие органы. Запросы оформляются от имени руководителя Гимназии, в которой реализуется ПН.

**4.13. Процедура закрепления наставника за наставляемым следующая.**

4.13.1. Закрепление наставника за наставляемым осуществляется куратором определенной формы наставничества совместно с курирующим заместителем

директора по воспитательной работе на основании следующих критериев подбора:

- предпочтений наставника, наставляемого и/или родителя (законного представителя) учащегося;
- гендерной специфики;
- общих интересов;
- совместимости графиков;
- территориальной близости;
- схожести личностных черт.

Наставник выбирается из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих коммуникативными навыками, гибкостью в общении, высокими профессиональными и нравственными качествами, а также имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом.

В случае учёта всех критериев отбора в приоритете должны оставаться предпочтения и нужды наставляемого.

4.13.2. Тандем «наставник – наставляемый» или группа «наставник – наставляемые» формируется на один учебный год и закрепляется протоколом прикрепления наставника к наставляемому (образец протокола прикрепления наставляемого к наставнику – Приложение №5). Копия протокола прикладывается к личным делам наставника и наставляемого после формирования тандема и является основанием для издания приказа директора Гимназии о списочном составе наставников.

4.13.3. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами (соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами – Приложение №6). Соглашение должно содержать следующую информацию:

- описание порядка участия в ПН;
- необходимость следования руководящим принципам ПН;
- информацию о конфиденциальности и документальном фиксировании встреч;
- указание форм будущей индивидуальной работы наставника с наставляемым (поддержка в становлении и проявлении индивидуальности, помощь в самоорганизации и самоопределении, помощь в профессиональном развитии и становлении, сопровождение проектной и исследовательской деятельности, поддержка в решении проблем с семьей, помощь в адаптации к условиям учёбы/работы в новом коллективе, групповая работа индивидуально-ориентированного характера, другое);
- длительность наставнических отношений и частота встреч (не менее четырех часов в месяц на протяжении одного учебного года);
- место встреч наставника с наставляемым (Гимназия, другая образовательная организация, предприятие города).

Копии двустороннего соглашения выдаются каждой из сторон.

**4.14. Организация процесса обучения наставников в Гимназии следующая.**

4.14.1. Все наставники, задействованные в ПН, проходят обязательное обучение на уровне образовательной организации, а также повышают свой уровень посредством курсов, семинаров и мастер-классов различного уровня. Таким образом, Гимназия организует два вида обучения наставников: первичное и в процессе деятельности.

Первичное обучение организуется в Гимназии и дает возможность подготовиться к наставнической деятельности, познакомиться с основными целями наставничества, формами и направлениями работы, разъясняет роль и ответственность наставника в ПН, особенности ПН, требования законодательства к наставнической деятельности, условия конфиденциальности при работе с наставляемым, регламентирует поведение при несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях и раскрывает особые потребности наставляемого.

Обучение в процессе деятельности проводится в течение учебного года, после появления у наставника опыта наставничества, т.е. через месяц после подписания соглашения. Такое обучение может быть направлено на решение индивидуальных или комплексных проблем в работе и помогает наставнику осознать актуальные потребности и выбрать стратегию дальнейшей деятельности.

Программа обучения наставника в процессе деятельности может быть организована как в Гимназии, так и в других образовательных организациях. В случае организации процесса обучения в Гимназии должны быть разработаны программы, включающие от двух до шести часов очного обучения для наставников подростков из группы риска, а также программы, рассматривающие следующие темы:

- влияние наставнической деятельности на взаимоотношения с наставляемым;
- влияние культуры, пола, расы, религии, социально-экономического статуса и других демографических характеристик наставника и наставляемого на наставнические взаимоотношения;
- процедуры по завершению взаимоотношений
- прочие темы, разработанные с учетом потребностей и особенностей наставляемых;

4.14.2. Каждый наставник до встречи с наставляемым проходит первичное краткосрочное обучение на внутригимназическом трехчасовом семинаре «Успешный наставник образовательной организации», которое инициирует и организует наставник соответствующей формы наставничества ЦМН. В содержании семинара предусмотрены следующие содержательные блоки:

- нормативно-правовые основы наставнической деятельности;
- эффективные формы работы с наставляемым;
- мониторинг успешности деятельности наставника.

В рамках семинара также проводится мастер-класс более опытного наставника Гимназии, имеющего положительные результаты наставнической деятельности.

После освоения содержательных блоков и посещения мастер-класса предусмотрено тестирование, которое позволяет наставнику оценить уровень освоения каждой темы.

На основании прохождения тестирования и полного освоения программы семинара выдается сертификат о краткосрочном обучении по программе «Успешный наставник образовательной организации», который включает следующую информацию:

- наименование содержательных блоков программы с указанием количества часов, отводимых на их освоение;
- ФИО ответственного за процесс обучения и ФИО специалистов, задействованных в реализации программы;
- информацию о результатах тестирования по программе;
- рекомендуемые наставнику методические материалы и источники.

4.14.3. В течение участия в ПН, то есть в процессе своей деятельности, наставник обязан проходить постоянное обучение посредством методологических и методических мероприятий различного уровня, рекомендуемых администрацией Гимназии: семинаров, специальных занятий и сборов, конференций, встреч по обмену опытом, тренингов, – а также обучение в процессе прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на базе институтов повышения квалификации работников общего и профессионального образования, в программах которых предусмотрены разделы по наставнической деятельности.

#### **4.15. Сопровождение наставнических отношений.**

4.15.1. С целью поддержания наставнических отношений куратор той или иной формы ЦМН:

- организует связь со всеми участниками ПН и не менее двух раз в месяц собирает информацию о месте, времени и частоте встреч наставляемого и наставника, проведенных в рамках ПН мероприятиях и общем состоянии дел.

- если трижды за месяц куратору не удается связаться с кем-то из участников ПН, направляет официальное письмо участнику ПН с просьбой самостоятельно связаться с куратором ЦМН.

- определяет время первой встречи наставника и наставляемого и форму её организации (индивидуальная встреча, общее собрание группы наставников и наставляемых), четко разъясняет роли и обязанности наставников и наставляемых;

- напоминает участникам ПН о необходимости участия в мероприятиях для наставников и наставляемых;

- беседует с участниками ПН и задаёт им следующие вопросы для оценки общей успешности наставнических отношений:

а. Нравится ли Вам участие в программе?

б. Как Вы оцениваете свои успехи в рамках ПН?

в. Испытываете ли трудности во время участия в ПН? Если да, то какие?

г. Развиваются ли наставнические отношения так, как Вы хотели бы? Если нет, то почему?

д. Существуют ли какие-либо проблемы или вопросы, которые должны быть рассмотрены куратором программы?

е. Требуется ли Вам больше поддержки и участия со стороны куратора программы?

4.15.2. В течение недели после первой встречи наставника и наставляемого куратор соответствующей формы ЦМН:

- связывается с наставником, наставляемым и/или родителем (законным представителем) учащегося лично или по телефону, чтобы узнать, как прошла первая встреча, и вносит соответствующую информацию в форму регистрации контактов с наставником/наставляемым (Приложение №7 – форма регистрации контактов куратора той или иной формы наставничества с наставником/наставляемым, а также родителями (законными представителями) учащихся);

- начинает заполнение плана-графика мероприятий по наблюдению и поддержке наставнических отношений, в которую вносит информация о всех мероприятиях, проведенных наставником и самим куратором в рамках ПН, фиксируют сведения о времени, месте и частотности встреч наставника и наставляемого (Приложение №8 – образец плана-графика мероприятий по наблюдению и поддержке наставнических отношений).

4.15.3. На адаптационном ознакомительном этапе наставнических отношений в течение двух недель с момента подписания соглашения с целью разработки индивидуального плана работы с наставляемым, выявления его запросов и предпочтений, а также анализа методических и педагогических возможностей наставника обе стороны заполняют анкеты (образцы анкет для наставника и наставляемого – Приложение №9-14).

Результаты анкетирования обсуждаются с куратором той или иной формы наставничества и служат основой для:

- разработки индивидуального плана-графика работы с наставляемым на один учебный год (образец индивидуального план-графика профессионального развития педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста / педагога, нуждающегося в наставнике, на один учебный год – Приложение №15);

- корректировки перспективного плана работы с молодым специалистом на три года (образец перспективного плана профессионального становления педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста на три учебных года – Приложение №16).

4.15.4. Наставники совместно с наставляемыми разрабатывают и утверждают план/маршрут развития наставляемого и согласуют его с куратором соответствующей формы ЦМН и заместителем директора по воспитательной работе. Согласование и утверждение плана/маршрута развития наставляемого происходит не позднее, чем через месяц после подписания соглашения о наставничестве.

**4.16. Завершение взаимоотношений наставника и наставляемого оформляется документально.**

4.16.1. В случае принятия решения о запланированном или незапланированном завершении отношений между наставником и наставляемым куратор определённой формы наставничества:

- информирует участников ПН о завершении отношений между ними;
- проводит заключительную встречу наставника и наставляемого;

- заполняет Резюме завершения взаимодействия наставляемого и наставника и знакомит участников ПН с содержанием резюме с момента принятия решения о завершении наставнических отношений.

По запросу участников ПН Резюме завершения взаимодействия наставляемого и наставника может быть приложено к их личному делу.

4.16.2. Причинами запланированного завершения отношений наставника и наставляемого является

- окончание сроков соглашения между наставником, наставляемым и родителями (законными представителями) учащегося;

- окончание срока действия статуса «молодой специалист» для наставляемого педагогического работника;

- окончание учащимся, наставляемым или наставником, общеобразовательной организации;

- окончание студентом-наставником учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- достижение целей наставничества.

Запланированным является завершение наставнических отношений, о котором стало известно за три месяца до такого завершения. Итоги запланированного завершения отношений наставника и наставляемого подводятся в ходе заключительной встречи, на которой должны присутствовать куратор ЦМН в Гимназии, куратор определённой формы наставничества, наставник и наставляемый. Присутствие родителей (законных представителей) учащегося не является обязательным. Встреча, посвященная запланированному завершению отношений наставника и наставляемого, протоколируется. В протоколе указываются причины завершения отношений, описываются достигнутые результаты.

4.16.3. Незапланированное завершение наставнических отношений может быть связано с не зависящими от участников ПН причинами, не поддающимися влиянию со стороны ПН и/или ее участников (например, переезд, внезапные личные обстоятельства и т.п.), а также вызвано недостатком сотрудничества или контакта между участниками ПН, неодобрением данных отношений со стороны родителей (законных представителей) учащегося, невозможностью прийти к взаимопониманию, несовместимостью и/или нарушением правил участия в ПН. В подобных случаях проводится встреча, на которой должны присутствовать куратор ЦМН в Гимназии, куратор определённой формы наставничества, наставник и наставляемый. Присутствие родителей (законных представителей) учащегося не является обязательным. Встреча, посвященная незапланированному завершению отношений наставника и наставляемого, протоколируется. В протоколе указываются причины расторжения отношений.

4.16.4. Заключительная встреча наставника и наставляемого, посвященная запланированному или незапланированному завершению отношений, должна проводиться по общему алгоритму: открытое обсуждение завершения взаимоотношений наставника с наставляемым и его причин; заполнение опросных листов всеми участниками ПН; обсуждение правил, регулирующих будущие контакты; выдача участникам выписки из протокола данной встречи с решением о завершении работы наставника с наставляемым.



При невозможности подобной встречи куратор программы должен связаться со всеми сторонами по телефону, чтобы сообщить им о завершении отношений. Письма о завершении отношений, снятии с куратора определённой формы наставничества ответственности за будущие контакты, а также опросные листы должны быть разосланы всем участникам ПН по электронной почте.

4.17. В рамках ПН должен осуществляться **ежемесячный мониторинг и оценка деятельности наставников**. Цель оценки наставнических отношений – обеспечение безопасности и успешного развития наставляемого, методическая помощь и поддержка наставника.

4.17.1. Мониторинг и оценка деятельности наставников проводится куратором определённой формы наставничества в рамках контроля и поддержки наставнических взаимоотношений.

Мониторинговые процедуры вносятся куратором в план-график мероприятий по наблюдению и поддержке наставнических отношений и затрагивают следующие аспекты деятельности наставника:

- реализация индивидуального плана-графика работы с наставляемым на один учебный год и авторских программ наставничества;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений;
- удовлетворённость наставническими отношениями со стороны наставляемого.

4.17.2. Контроль за ходом наставничества и развитием наставнических отношений должен быть последовательным и регулярным на протяжении всего времени реализации ПН.

С этой целью куратор определённой формы наставничества может организовывать встречи с родителями (законными представителями) учащегося, а также использовать для оценки эффективности наставничества различные методики, в том числе методику Д. Кирпатрика, согласно которой прогресс наставляемого оценивается по четырем уровням:

- оценка реакции (оценка эмоциональной удовлетворенности);
- оценка полученных знаний или оценка изменений уровня знаний (до начала наставнических отношений и после их завершения);
- оценка изменения поведения (наблюдение, анкеты, опросники);
- оценка результатов ПН для организации (измерение охвата ПН, динамика успеваемости, поведения, уровня профессионализма).

4.18. Ответственность за реализацию всего цикла наставничества возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, осуществляющего общее курирование реализации ЦМН в Гимназии.

## **5. Функциональные обязанности и права кураторов ЦМН**

5.1. Кураторы различных форм наставничества в Гимназии обязаны участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН, ПН, а также нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

- в реализации кадровой политики, в том числе в привлечении потенциальных наставников (анкетирование; собеседование; проверка представленных сведений), направлении последних на курсы повышения квалификации и оказании им методической поддержки в случае необходимости;

- в создании организационных, материально-технических, методических, социально-психологических условий реализации ПН;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

5.2. Кураторы различных форм наставничества в Гимназии обязаны осуществлять:

- внедрение ЦМН;

- управление и контроль за реализацией ПН;

- выявление учащихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве, выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

- выявление пожеланий наставляемых относительно личности наставника и направлений наставнической деятельности;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников (заполнение анкеты, личное собеседование, проверка представленных сведений), предоставление списочного состава наставников на утверждение директору Гимназии;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов; определение количества человек, закрепленных за одним наставником, представление списка наставляемых на утверждение директору Гимназии;

- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества;

- определение условий и сроков ПН;

- организация курсовой подготовки наставников и наставляемых, методическая помощь наставникам до этапа завершения наставнической деятельности, организация обмена опытом;

- получение обратной связи от наставников и наставляемых;

- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;

- обеспечение участия родителей (законных представителей) в процессе подбора наставников для учащихся; привлечение родителей (законных представителей) к участию в реализации ПН;

- контроль за деятельностью наставников;

- подведение итогов наставничества (подготовка и проведение итогового мероприятия);

- персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН; заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;

- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;

- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;

- систематическое взаимодействие с региональным ЦН;

**- ведение следующей документации:**

а. базы данных наставников и наставляемых;

б. плана-графика мероприятий по наблюдению и поддержке наставнических отношений, в которой вносится информация о всех мероприятиях, проведенных как наставником, так и самим куратором в рамках ПН, а также фиксируются сведения о времени, месте и частотности встреч наставника и наставляемого;

в. формы регистрации контактов с наставником/наставляемым, в которую вносится запись о контрольном разговоре с участниками тандема (частность контрольных разговоров не менее двух раз в месяц), при этом запись вносится в форму регистрации контактов при каждом обращении наставника, наставляемого или родителя (законного представителя) учащегося к куратору той или иной формы наставничества, даже если такое обращение не входит в контрольные рамки;

- оформление соглашений наставляемых и наставников, а также информационно-аналитических материалов в рамках ежегодного публичного доклада директора по результатам мониторингов:

- разработка памяток, отчетов, рекомендаций, инструкций и прочей методической продукции.

5.3. Кураторы различных форм наставничества в Гимназии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;

- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;

- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;

- устанавливать контакты со специалистами других образовательных организаций и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия директора Гимназии);

- инициировать участие педагогов-наставников в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах, мастер-классах и так далее с целью развития профессиональных компетенций в области наставнической деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением (наложением взысканий) на учащихся-наставляемых и педагогов-наставников;

- требовать своевременные отчеты от наставников;

- следить за соблюдением графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками Гимназии;

- обращаться с мотивированным заявлением к директору Гимназии с просьбой о сложении полномочий куратора.

5.4. Кураторы различных форм наставничества в Гимназии осуществляют свою деятельность в структуре рабочей группы, созданной на основании приказа директора Гимназии. В рабочую группу по реализации ЦМН также могут входить заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности. Кураторы по всем вопросам взаимодействуют и консультируются с РЦН;

5.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет заместитель руководителя по воспитательной работе.

## **6. Функциональные обязанности и права наставника**

### **6.1. Функциональные обязанности наставника:**

- изучение качеств личности наставляемых, их интересов и увлечений, их отношения к учебе, семье, работе, образу жизни;
- разработка и корректировка индивидуального плана-графика работы с наставляемым на один учебный год;
- разработка и корректировка перспективного плана работы с молодым специалистом на три года;
- осуществление контроля за соблюдением графиков и планов работы с наставляемым;
- осуществление самоанализа успешности наставнической деятельности, посредством проведения мониторинга профессиональных компетенций и организационных ресурсов наставляемого учителя (образец мониторинга профессиональных компетенций и организационных ресурсов наставляемого учителя – Приложение №17), мониторинга сформированности проектных и исследовательских умений наставляемого учащегося, диагностики учебной мотивации;
- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН и планом-графиком работы с наставляемым;
- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование основ здорового образа жизни;
- установление контактов с семьей наставляемого (выявление проблем и трудностей), выявление запроса на развитие учащегося, его адаптацию и социализацию; знакомство родителей (законных представителей) учащегося с ПН;
- привлечение родителей (законных представителей) учащегося к участию в выполнении ПН;
- посещение всех мероприятий, проводимых куратором определенной формы наставничества и ЦМН в Гимназии, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план-график, отчеты о проведенных мероприятиях и др.);

### **6.2. Права наставника:**

- участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством РФ в целях их защиты;
- внесение предложений руководителю Гимназии о создании необходимых условий для выполнения ПН, предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;
- обращение с мотивированным заявлением к руководителю Гимназии с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого.

6.3. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

## **7. Обязанности и права наставляемого**

### 7.1. Обязанности наставляемого:

- выполнение всех условий соглашения с наставником;
- участие в мероприятиях ПН в установленные сроки;
- активное участие в реализации индивидуального плана-графика работы с наставляемым;
- проявление дисциплинированности и организованности, уважения к наставнику.

### 7.2. Права наставляемого:

- участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
- участие в разработке ПН и индивидуального плана-графика работы с наставляемым, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности наставляемого.

## **8. Поощрение деятельности куратора, наставника**

Поощрение деятельности и кураторов и наставников, являющихся участниками реализации ЦМН в гимназии, предполагает:

8.1. представление лучших наставников и кураторов ЦМН к государственным и ведомственным наградам;

8.2. ходатайство о награждении наставников и кураторов благодарственными письмами и почетными грамотами администрации Кемеровской области-Кузбасса, министерства образования и науки Кузбасса;

8.3. материальное поощрение наставников, являющихся работниками Гимназии, посредством денежных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда Гимназии и Положением о материальном стимулировании работников Гимназии;

8.4. награждение благодарственным письмом и/или почетной грамотой администрации Гимназии;

8.5. размещение фотографий лучших наставников на доске почета Гимназии, а также публикация информации о них на официальном сайте Гимназии;

8.6. включение лучших наставников в кадровый резерв Гимназии для замещения вышестоящей должности;

8.7. присвоение почетного звания «Лучший наставник организации».

**ПРИКАЗ**

« » августа 2021 года г. Новокузнецк № -о

***«О реализации целевой модели наставничества и утверждении с состава рабочей группы по реализации целевой модели наставничества в МБНОУ «Гимназия №17»***

С целью повышения эффективности образовательной деятельности в МБНОУ «Гимназия №17», на основании 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 Департамента образования и науки Кемеровской области от «17» декабря 2019 г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области», приказа Министерства просвещения Кузбасса от 17.04.2020 г. №782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», приказа Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка от 29.12.2020 г. №1438 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества» и решения педагогического совета МБНОУ «Гимназия №17» от 30.08.2021 года №1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17».
2. Создать рабочую группу по реализации целевой модели наставничества в МБНОУ «Гимназия №17» на три учебных года в следующем составе:
  - Кузенская М.С., заместитель директора по ВР, общий куратор реализации целевой модели наставничества в МБНОУ «Гимназия №17», руководитель рабочей группы;
  - Прокопьева Е.И., заместитель директора по УВР, куратор формы наставничества «ученик-ученик»;
  - Примм И.Р., заместитель директора по УВР, куратор формы наставничества «учитель-учитель»;
  - Малютина Л.В., социальный педагог куратор формы наставничества «работодатель-ученик».
3. Членам рабочей группы под руководством Кузенской М.С. разработать проекты плана мероприятий (дорожной карты) внедрения целевой модели наставничества, программы наставничества и согласовать их с педагогическим советом МБНОУ «Гимназия №17» в течение месяца с момента издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Макарова О.И.

С приказом ознакомлены:

Кузенская М.С.  
Малютина Л.В.  
Примм И.Р.  
Прокопьева Е.И.

**ПРИКАЗ**

« » сентября 2021 года г. Новокузнецк № -о

***«Об утверждении Плана мероприятий  
(дорожной карты) по внедрению  
целевой модели наставничества и  
Программы наставничества  
в МБНОУ «Гимназия №17»***

С целью повышения эффективности образовательной деятельности в МБНОУ «Гимназия №17», на основании 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 Департамента образования и науки Кемеровской области от «17» декабря 2019 г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области», приказа Министерства просвещения Кузбасса от 17.04.2020 г. №782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», приказа Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка от 29.12.2020 г. №1438 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества», Положения о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17» и решения педагогического совета МБНОУ «Гимназия №17» от 29.09.2021 года №2

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Плана мероприятий (дорожную карту) по внедрению целевой модели наставничества в МБНОУ «Гимназия №17».
2. Утвердить Программу наставничества МБНОУ «Гимназия №17».
3. Контроль за реализацию Плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества и Программы наставничества возложить на рабочую группу по реализации целевой модели наставничества в МБНОУ «Гимназия №17», руководитель группы – Кузенская М.С., заместитель директора по ВР.

Директор

Макарова О.И.

С приказом ознакомлены:

Кузенская М.С.

Малютин Л.В.

Примм И.Р.

Прокопьева Е.И.



**ПРИКАЗ**

«31» августа 2021 года г. Новокузнецк

№ 181- о

**«Об утверждении списочного состава педагогов-наставников и наставляемых на 2021-2022 уч. год»**

С целью обеспечения эффективной работы молодых специалистов и передачи им позитивного педагогического опыта посредством наставничества

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрепить за молодыми специалистами, работающими в гимназии, следующих педагогов-наставников:

№ п/п	ФИО наставляемого молодого специалиста	ФИО педагога-наставника
1. 1	Чигрина Юлия Андреевна, учитель физической культуры	Шипунова Елена Владимировна, учитель химии и ОБЖ, заместитель директора по БЖ
2. 2	Абдуразаков Азизбек Закирович, учитель физической культуры	
3. 3	Каменских Ольга Андреевна, учитель биологии	
2. 4	Пронякина Евгения Сергеевна, учитель иностранного языка	Уриевская Ольга Николаевна, учитель иностранного языка

2. В течение месяца педагогу-наставнику и наставляемому молодому специалисту совместно разработать план/маршрут развития наставляемого и согласовать его с куратором формы «учитель-учитель» Примм И.Р. и заместителем директора по воспитательной работе Кузенской М.С.

3. Педагогам-наставникам и наставляемым молодым специалистам в течение недели заключить соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами

Директор гимназии

О.И. Макарова

С приказом ознакомлена:

Абдуразаков А.З.

Каменских О.А.

Кузенская М.С.

Примм И.Р.

Пронякина Е.С.

Уриевская О.Н.

Чигрина Ю.А.

Шипунова Е.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ**

Куратору программы наставничества  
в муниципальном бюджетном  
нетиповом общеобразовательном учреждении  
«Гимназия №17 им. В. П. Чкалова»  
Кузенской Марии Сергеевне  
кандидата в наставники по форме  
«указывается форма»  
(фамилия, имя, отчество кандидата в наставники,  
занимаемая должность),  
проживающего по адресу:  
(указывается адрес проживания с индексом),

**заявление.**

Прошу принять меня в программу в качестве наставника по форме «указывается форма».

С Программой наставничества, Положением о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17» и порядком деятельности наставников ознакомлен(а) и согласен(а) соблюдать их в полном объёме.

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , кем и когда выдан \_\_\_\_\_ .

Сообщаю о себе следующие сведения, в том числе подтвержденные документально:

Общий трудовой стаж, с указанием педагогического стажа, если таковой имеется	
Место работы/ учёбы	
Причина интереса к наставнической деятельности	
Сфера профессиональных и личностных интересов	
Сфера профессиональных и личностных достижений	
Предпочтения в выборе наставляемого: возраст, испытываемые затруднения	
Предполагаемое время и частотность встреч с наставляемым	
Дополнительные сведения, в том числе рекомендации	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Контактные сведения: домашний тел.: \_\_\_\_\_  
мобильный тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и проверку личных данных, представленных в данном заявлении, и прилагаемых в нему документов.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление принято к рассмотрению " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись куратора) (Расшифровка) (Дата)

***К заявлению наставника в кураторы прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):***

- копия документа об образовании;
- копия выписки из приказа о присвоении квалификационной категории – для учителя-наставника;
- справка с места работы – для наставника-работодателя;
- справка об отсутствии судимости – для совершеннолетнего наставника;
- личная медицинская книжка с результатами ежегодного медицинского осмотра – для совершеннолетнего наставника;
- справка из психоневрологического диспансера об отсутствии психических расстройств – для совершеннолетнего наставника;
- справка из наркологического диспансера по месту жительства – для совершеннолетнего наставника;
- справка с места учебы – для наставника-студента;
- справка об отсутствии судимости – для совершеннолетнего наставника;
- документы, подтверждающие высокие результаты профессиональной или учебной деятельности, прочие достижения (грамоты, дипломы, сертификаты, патенты на изобретения, публикации) – для всех категорий наставников.

**Протокол прикрепления  
наставника к наставляемому**

(форма заполняется куратором определённой формы наставничества)

Присутствовали:

наставник: \_\_\_\_\_ ;

наставляемый: \_\_\_\_\_ ;

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося \_\_\_\_\_ ;

куратор формы наставничества \_\_\_\_\_ .

Критерии подбора (нужное подчеркнуть):

- предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя (законного представителя) учащегося;

- гендерной специфики;

- общих интересов;

- совместимости графиков;

- территориальной близости;

- схожести личностных черт.

Основные направления наставнической деятельности (что может предложить наставляемому наставник):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Основные пожелания наставляемого и/или его родителя/законного представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Комментарии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Решение:

- сформировать тандем наставника и наставляемого в следующем составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Подписи:

- наставник \_\_\_\_\_ ;

- наставляемый \_\_\_\_\_ ;

- родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося \_\_\_\_\_ ;

- куратор \_\_\_\_\_ .

Дата

**Соглашение о безусловном выполнении  
обязанностей наставником и наставляемым**

**1.1. Наставник**

Я, (*фамилия, имя, отчество наставника*), (*должность*), давая согласие на участие в Программе наставничества, реализуемой муниципальным бюджетным нетиповым общеобразовательным учреждением «Гимназия №17 им. В.П. Чкалова», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- соблюдать все правила и руководящие принципы, правила Программы наставничества и условия данного соглашения;
- быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть;
- взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении учебного года;
- проводить не менее 4 часов в месяц с моим наставляемым в течение одного учебного года;
- не менее одного раза в неделю связываться с моим наставляемым, в том числе посредством ДОТ;
- получать у родителей/ законных представителей учащихся разрешение на встречу с наставляемым не менее чем за три дня до предполагаемого времени встречи (в случае если наставляемый является несовершеннолетним учащимся);
- приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставляемого о невозможности данной встречи за 24 часа до её начала;
- подавать письменные отчеты о времени и содержании встреч куратору программы в случае запроса, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений;
- сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц;
- соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок;
- не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого;
- принимать участие в процедуре завершения отношений;
- уведомлять куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы:
- посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе;
- организовывать индивидуальную работу с наставляемым в следующих формах (нужное подчеркнуть):
  - а. поддержка в становлении и проявлении индивидуальности;
  - б. помощь в самоорганизации и самоопределении;
  - в. помощь в профессиональном развитии и становлении;
  - г. сопровождение проектной и исследовательской деятельности;
  - д. поддержка в решении проблем с семьей;
  - е. помощь в адаптации к условиям учёбы/работы в новом коллективе;
  - ё. групповая работа индивидуально-ориентированного характера;
  - ж. другое: \_\_\_\_\_.

В качестве места встреч с наставляемым прошу определить \_\_\_\_\_.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителей/ законных

представителей учащихся при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя МБНОУ «Гимназия №17».

Я согласен/ согласна выполнять все условия и положения Программы наставничества, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

С Положением о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17» и Программой наставничества ознакомлен/ ознакомлена.

---

(Подпись наставника) (Расшифровка) (Дата)

---

(Подпись куратора) (Расшифровка) (Дата)

### 1.2. Наставляемый

Я, (*фамилия, имя, отчество наставника*), (*должность/учащийся, класс*), давая согласие на участие в Программе наставничества, реализуемой муниципальным бюджетным нетиповым общеобразовательным учреждением «Гимназия №17 им. В.П. Чкалова», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения;
  - вести себя благожелательно и вежливо с наставником;
  - взять на себя обязательство работать с моим наставником на протяжении учебного года;
  - проводить с моим наставником не менее 4 часов в месяц в течение одного учебного года;
  - связываться с моим наставником не реже 1 раза в неделю, в том числе посредством ДОТ;
  - приходить на запланированные встречи с наставником вовремя или предупреждать моего наставника о невозможности данной встречи за 24 часа до её начала;
  - информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы в случае запроса, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
  - информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником;
  - принимать участие в процедуре завершения отношений;
  - уведомлять куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы:
  - посещать обучающие мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе;
  - участвовать в следующих формах работы, реализуемых наставником (нужное подчеркнуть):
    - а. поддержка в становлении и проявлении индивидуальности;
    - б. помощь в самоорганизации и самоопределении;
    - в. помощь в профессиональном развитии и становлении;
    - г. сопровождение проектной и исследовательской деятельности;
    - д. поддержка в решении проблем с семьей;
    - е. помощь в адаптации к условиям учёбы/работы в новом коллективе;
    - ё. групповая работа индивидуально-ориентированного характера;
    - ж. другое: \_\_\_\_\_
- В \_\_\_\_\_ качестве \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ встреч \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ наставником \_\_\_\_\_ прошу \_\_\_\_\_ определить \_\_\_\_\_.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителей/ законных представителей

учащихся при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя МБНОУ «Гимназия №17»..

Я согласен/ согласна выполнять все условия и положения Программы наставничества, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

С Положением о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17» и Программой наставничества ознакомлен/ ознакомлена\*.

*\* В случае, если наставляемый является несовершеннолетним учащимся, в соглашении расписываются также родители/ законные представители учащегося*

---

(Подпись  
наставляемого) (Расшифровка) (Дата)

---

(Подпись куратора) (Расшифровка) (Дата)

Родители (законные представители) учащегося против участия своего сына/дочери в Программе по наставничеству не возражают, С Положением о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17», Программой наставничества и настоящим Соглашением ознакомлены.

---

Подпись родителя  
(законного представителя)  
учащегося (Расшифровка) (Дата)

---

Подпись родителя  
(законного представителя)  
учащегося (Расшифровка) (Дата)

**Соглашение с родителем  
(законным представителем) несовершеннолетнего  
наставляемого учащегося**

Я, (*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) учащегося*), родитель (законный представитель) учащегося (*фамилия, имя, отчество учащегося, класс*), давая разрешение на участие моего ребёнка в Программе наставничества, реализуемой муниципальным бюджетным нетиповым общеобразовательным учреждением «Гимназия №17 им. В.П. Чкалова», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- позволять моему ребёнку принимать участие в Программе наставничества и взаимодействовать с назначенным и одобренным мной наставником (*фамилия, имя, отчество наставника*);

- соблюдать и контролировать соблюдение моим ребёнком всех правил и положений Программы наставничества, изложенных куратором, и условия данного соглашения;

- поддерживать участие моего ребёнка в мероприятиях в рамках Программы наставничества, позволяя ему встречаться с наставником не реже 4 часов в месяц и еженедельно общаться с ним на протяжении учебного года;

- способствовать тому, чтобы мой ребёнок вовремя приходил на встречи с наставником или уведомлял наставника о своём отсутствии не менее, чем за 24 часа до назначенной встречи;

- регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе;

- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития наставнических отношений;
- принимать участие в процедуре завершения отношений;
- уведомлять куратора программы о каких-либо изменениях адреса или номера телефона;
- предоставлять куратору программы и наставнику актуальную информацию об изменении состояния ребенка;
- обеспечивать участие моего ребёнка в следующих формах работы, реализуемых наставником (нужное подчеркнуть):
  - а. поддержка в становлении и проявлении индивидуальности;
  - б. помощь в самоорганизации и самоопределении;
  - в. помощь в профессиональном развитии и становлении;
  - г. сопровождение проектной и исследовательской деятельности;
  - д. поддержка в решении проблем с семьей;
  - е. помощь в адаптации к условиям учёбы/работы в новом коллективе;
  - ё. групповая работа индивидуально-ориентированного характера;
  - ж. другое: \_\_\_\_\_

В качестве места встреч с наставником прошу определить \_\_\_\_\_.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителей/ законных представителей учащих при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя МБНОУ «Гимназия №17»..

Я согласен/ согласна выполнять все условия и положения Программы наставничества, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

С Положением о наставничестве в МБНОУ «Гимназия №17» и Программой наставничества ознакомлен/ ознакомлена.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя  
(законного представителя)  
учащегося (Расшифровка) (Дата)



**Приложение 7.****Форма регистрации контактов куратора той или иной формы наставничества с наставником/наставляемым, а также родителями (законными представителями учащихся)**

№ п/п	Время контакта с указанием даты и конкретной продолжительности разговора	Место контакта: Гимназия, другая образовательная организация	Способ связи с участниками ПН: непосредственная встреча, опосредованное общение (телефонный разговор, видеосвязь и пр.)	ФИО участников ПН, с которыми был осуществлен контакт	Содержание беседы с участниками ПН с указанием выводов и рекомендаций

**Приложение №8.****План-график мероприятий по наблюдению и поддержке наставнических отношений (заполняется куратором той или иной формы наставничества)**

№ п/п	Мероприятие	Место и время проведения	Ответственный: куратор той или иной формы наставничества, наставник, социальный партнёр	Цель проведения мероприятия	Ожидаемые эффекты	Полученные результаты

**Анкета  
педагога-наставника**

ФИО	
Образование (какое учреждение высшего образования окончил с указанием года окончания)	
Занимаемая должность	
Квалификационная категория с указанием даты присвоения	
Общий стаж работы	
Педагогический стаж работы	
Достижения (участие в конкурсах профессионального мастерства)	
Диссеминация ценного педагогического опыта (с указанием форм обобщения опыта, уровня представления и темы)	
Награды, звания (с указанием года присвоения)	
Пожелания (каким опытом хочет и может поделиться наставник с наставляемым)	

## АНКЕТА №1

педагога, не имеющего педагогического опыта работы  
/ молодого специалиста / педагога, нуждающегося в наставнике  
(заполняется на адаптационном этапе/ первом ознакомительном этапе наставнических отношений)

ФИО \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

1. Удовлетворяет ли Вас уровень вашей профессиональной компетентности?

- Да
- Нет
- Частично

Ответ поясните: \_\_\_\_\_

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей не хватает Вам для успешного осуществления педагогической деятельности (напишите)? \_\_\_\_\_

3. В каких направлениях организации образовательной деятельности Вы испытываете трудности (нужное отметьте)?

- Владение нормативно-правовыми основами деятельности учителя;
- Составление рабочей программы учебного предмета;
- Подготовка и проведение урока в концепции системно-деятельностного обучения;
- Организация деятельности учащихся на уроке, распределение учебного времени, поддержание учебной дисциплины;
- Распределение рабочего времени (тайм-менеджмент);
- Проведение внеклассных мероприятий;
- Общение с коллегами, администрацией;
- Общение с учащимися и их родителями (законными представителями);
- Работа со школьной документацией на бумажном и электронном носителях, ведение электронного журнала;
- Другое (напишите свой вариант) \_\_\_\_\_

4. Продолжите утверждение «Я испытываю профессиональные трудности, когда нужно...»:

- сформулировать цели урока для учителя и для учащегося;
- выбрать форму проведения урока, методы и приемы, соответствующие реализуемым задачам урока;
- мотивировать учащихся на изучение учебного предмета или курса внеурочной деятельности / участие в общественной жизни;
- организовать индивидуальную работу с одаренными учащимися;
- организовать индивидуальную работу с учащимися группы риска;
- сформулировать вопрос проблемного характера или смоделировать проблемно-поисковую учебную ситуацию;
- подготовить для учащихся задания различного уровня трудности;
- активизировать внимание учащихся в процессе обучения;
- организовать учебное сотрудничество;
- организовать само- и взаимоконтроль учащихся;
- организовать своевременный контроль и коррекцию достигнутых образовательных

результатов;

- организовать работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- другое (напишите свой вариант) \_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности Вы отдали бы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь? Проранжируйте формы повышения квалификации цифрами от 1 до 8: цифра 1 - наиболее актуальная и интересная для Вас форма, 8 - наименее актуальная форма:

- самообразование;
- практико-ориентированный семинар;
- курсы повышения квалификации;
- мастер-класс;
- творческая лаборатория;
- индивидуальная помощь со стороны наставника;
- школа молодого специалиста;
- тьютерское сопровождение.
- Если для Вас актуальны другие формы повышения квалификации, впишите их в пустую строку: \_\_\_\_\_

6. Если бы Вам предоставили возможность выбора тематики практико-ориентированных семинаров, какая тема показалась бы Вам наиболее актуальной? Проранжируйте тематику практико-ориентированных семинаров цифрами от 1 до 7: цифра 1 - наиболее актуальная и интересная для Вас тематика, 7 - наименее актуальная тематика:

- Реализация ФГОС, достижение планируемых результатов на уровне начального общего / основного общего / среднего общего образования;
- Типология уроков в концепции системно-деятельностного подхода и методология их подготовки и проведения;
- Психология коллектива;
- Тайм-менеджмент;
- Применение инновационных педагогических технологий в образовательной деятельности;
- Осуществление образовательной деятельности в электронной образовательной среде, ДОТ;
- Наиболее продуктивные методы обучения и их эффективное использование в образовательной деятельности;
- Моделирование системы оценивания образовательных результатов;
- Особенности организации внеурочной деятельности по предмету;
- Приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся;
- Моделирование учебной ситуации;
- Организация работы с одарёнными детьми;
- Особенности работы с детьми с ОВЗ;
- Учет и оценка знаний обучающихся;
- Психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;
- Урегулирование конфликтных ситуаций;
- Организация внеурочной деятельности по предмету в свете реализации ФГОС начального общего / основного общего / среднего общего образования;
- Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся;
- Формы работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- Формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися;
  - Если для Вас актуальна другая тематика повышения квалификации, впишите её в пустую строку: \_\_\_\_\_
- 

**Спасибо за сотрудничество!**

**Анкета №2**  
**молодого специалиста**  
**(заполняется в сентябре текущего учебного года на первом ознакомительном этапе**  
**наставнических отношений)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

1. Почему Вы выбрали профессию педагога? Чем она для Вас привлекательна?

---

---

2. Каковы основные направления Вашей профессиональной подготовки?

---

---

3. Каковы, на ваш взгляд, основные профессиональные компетентности педагога и насколько хорошо они сформированы у Вас по шкале от 1 до 5?

---

---

4. С какими трудностями Вы столкнулись в период педагогической практики? В какой помощи Вы больше всего нуждаетесь?

---

---

5. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом?

---

---

6. Какие личные и профессиональные задачи Вы ставите перед собой в ближайшее время?

---

---

7. Каковы Ваши профессиональные планы на будущее?

---

---

8. Если бы Вам представилась возможность вновь выбрать профессию, стали бы Вы педагогом? Свой ответ поясните.

---

---

9. Что Вас привлекает в работе педагогического коллектива гимназии:

- инновационность деятельности;
- условия работы;
- возможность педагогического экспериментирования;
- пример и влияние коллег и руководителя;
- организация труда;
- доверие;
- возможность профессионального роста.

Спасибо за сотрудничество!

## Анкета №3

для изучения спроса и потребностей педагога,  
не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста /  
педагога, нуждающегося в наставнике

(заполняется наставником<sup>1</sup> и педагогом, не имеющим педагогического опыта работы / молодым специалистом / педагогом, нуждающимся в наставнике)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Цель: определить уровень теоретических и практических знаний и умений учителя, необходимых в педагогической деятельности.

№ п/п	Теоретические знания и профессиональные умения учителя (показатели оценки знаний и умений учителя)	Владею	Владею частично	Не владею
1.	Знание предмета учителем: - ориентация в целях и задачах науки; - оперирование научной терминологией; - ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов; - владение содержанием современных достижений науки и практики; - представление о роли и месте использования этих знаний в обучении.			
2.	Владение методикой преподавания: - понимание целей и задач обучения учащихся по предмету; - ориентация в учебных планах и программах преподавания предмета; - ориентация в разнообразии и целевой направленности различных методов и приемов обучения учащихся; - ориентация в новых методах и приемах обучения; - ориентация в новых формах организации обучения.			
3.	Знание психологических особенностей учащихся: - ориентация в психологических особенностях школьников; - учет их при отборе содержания, форм и методов обучения; - понимание роли психодиагностики в развитии обучающихся; - ориентация в диагностических методах оценки развития различных сторон психики школьников.			

<sup>1</sup>Педагог-наставник заполняет данную на анкету на завершающем этапе адаптационного периода на основании посещенных уроков, бесед и анализа документации педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста / педагога, нуждающегося в наставнике.

Анкеты наставника и наставляемого работника сравниваются и анализируются педагогом-наставником с целью построения индивидуальной траектории развития и корректировки плана дальнейшей работы.

4.	<p>Знание теоретических основ педагогики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание целей и задач педагогических взаимодействий со школьниками в образовательной деятельности;</li> <li>- ориентация в методах педагогической диагностики уровня обученности учащихся;</li> <li>- характеристика уроков разного типа;</li> <li>- ориентация в классификации методов обучения и характеристика каждого из них.</li> </ul>			
5.	<p>Знание педагогических технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание необходимости управления учебно-познавательной деятельностью учащихся;</li> <li>- понимание роли учителя в организации образовательной деятельности;</li> <li>- владение приемами планирования и организации личного труда школьников;</li> <li>- ориентация в содержании контрольно-аналитической деятельности учителя в процессе обучения учащихся.</li> </ul>			
6.	<p>Умение пользоваться методами исследовательской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение научной, методической литературы, нормативной и школьной документации;</li> <li>- наблюдение;</li> <li>- социологический метод исследования;</li> <li>- метод педагогического эксперимента.</li> </ul>			
7.	Умение обобщать собственный опыт			
8.	Владение методами и приемами самообразования			



**Анкета №4**

**для выявления способности наставляемого учителя к саморазвитию  
(заполняется в сентябре текущего учебного года на первом ознакомительном этапе  
наставнических отношений)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*Отвечая на «опросы анкеты, поставьте, пожалуйста, баллы, соответствующие вашему мнению: 5 - да: 4 — скорее да, чем нет: 3 - и да, и нет: 2 - скорее нет: 1 - нет.*

1. Я стремлюсь изучить себя.
2. Я оставляю время для своего развития.
3. Возникающие препятствия стимулируют мою активность.
4. Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.
5. Я рефлексирую свою деятельность, выделяя для этого специальное время.
6. Я анализирую свои чувства и опыт.
7. Я много читаю.
8. Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.
9. Я верю в свои возможности.
10. Я стремлюсь быть более открытым человеком.
11. Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.
12. Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.
13. Я получаю удовольствие от освоения нового.
14. Возрастающая ответственность не пугает меня.
15. Я положительно отношусь к продвижению по службе.
16. Я выписываю газеты.
17. Я выписываю методическую литературу.

**Препятствующие факторы**

1. Собственная инерция.
2. Разочарование в результате имевшихся ранее неудач.
3. Отсутствие поддержки и помощи со стороны руководителей.
4. Враждебность окружающих (зависть, ревность и т.п.), плохо воспринимающих в вас перемены и стремление к лучшему.
5. Неадекватная обратная связь с членами коллектива и руководителями, т.е. отсутствие информации о себе.
6. Состояние здоровья.
7. Недостаток времени.
8. Ограниченные ресурсы, стесненные жизненные обстоятельства.

**Стимулирующие факторы**

1. Школьная методическая работа.
2. Обучение на курсах.
3. Пример и влияние коллег.
4. Пример и влияние руководителей.
5. Организация труда в школе.
6. Внимание к моей проблеме руководителей.
7. Доверие.
8. Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментирования.
9. Занятие самообразованием.
10. Интерес к работе.
11. Возрастающая ответственность.
12. Возможность получения признания в коллективе.

**АНКЕТА № 5**

**по определению готовности педагога,  
не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста /  
педагога, нуждающегося в наставнике  
к продолжению дальнейшей деятельности в образовательной организации  
(заполняется в конце каждого учебного периода: четверти, полугодия, года)**

В каком настроении вы обычно приходите на работу?	а) хорошо
	б) безразлично
	в) плохо
Вы рассматриваете возможность смены места работы?	а) нет
	б) только когда сталкиваюсь с трудностями
	в) да
Вы знаете о возможностях своего карьерного роста в данной образовательной организации?	а) да
	б) только догадываюсь
	в) нет
Какие у вас отношения с учащимися?	а) отличные
	б) они мне безразличны
	в) мы не понимаем друг друга
Насколько вы успели интегрироваться в педагогический коллектив?	а) сдружился с большей его частью
	б) затрудняюсь ответить
	в) практически ни с кем не общаюсь
Как часто вы попадаете в конфликтные ситуации?	а) ни разу не попадал
	б) попадаю крайне редко
	в) постоянно
Получаете ли вы помощь в своей профессиональной деятельности?	а) да, постоянно
	б) иногда
	в) нет, моими делами никто не интересуется
Удовлетворены ли вы результатами своего труда?	а) да
	б) не всегда
	в) нет
Вас устраивает режим трудовой деятельности и нагрузка?	а) да
	б) не всегда
	в) нет
Вы считаете достаточным уровень своей профессиональной компетентности?	а) да
	б) затрудняюсь ответить
	в) нет
Если бы вам представилась возможность перейти в другую образовательную организацию, вы...	а) остались бы здесь
	б) оценили бы условия труда на новом месте и если они оказались бы лучше, то перешли бы
	в) ушли бы, не задумываясь.

**Индивидуальный план-график профессионального  
развития педагога,  
не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста /  
педагога, нуждающегося в наставнике**

Ф.И.О. наставляемого педагога \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога-наставника \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_

Месяц (в зависимости от начала педагогической деятельности в ОО)	Содержание работы	Примечание	Отметка о проведении мероприятия наставником с указанием даты проведения мероприятия	Отметка посещения мероприятия педагогом, не имеющим педагогического опыта работы / молодым специалистом / педагогом, нуждающимся в наставнике
Август - сентябрь	Час общения «Расскажите о себе». Заполнение входных анкет №1, №2			
	Знакомство работника с традициями образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, Уставом гимназии, локальными нормативными актами.			
	Изучение содержания программ учебных предметов, нормативных документов по организации образовательной деятельности. Составление календарно-тематического планирования.			
	Ознакомление с требованиями оформления электронного журнала, единым орфографическим режимом.			
Октябрь	Круглый стол «Проблемы и перспективы деятельности молодого учителя»			
	Проверка документации молодого специалиста, внесение необходимых корректив			
	Практикум по разработке тематических поурочных разработок и планов воспитательной работы			

	Посещение уроков наставником и их структурный анализ			
	Практическое занятие «Как работать с тетрадями и дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей»			
	Разработка алгоритма «Как быстрее адаптироваться в школе»			
Ноябрь	Консультация «Проектировочная деятельность учителя. Составление конспекта деятельностного урока»			
	Посещение молодым специалистом уроков наставника и их структурный анализ. Посещение уроков молодого специалиста наставником и их структурный анализ			
	Заполнение анкеты №3, её совместный анализ, корректировка план профессионального развития			
	Мастер-класс «Организация исследовательской и проектной деятельности учащихся»			
Декабрь	Консультация «Современный урок: структура и конструирование»			
	Посещение молодым специалистом уроков наставника и их структурный анализ			
	Практикум «Анализ урока. Виды анализа». Посещение уроков наставником и их структурный анализ			
Январь	Семинар-практикум «Эффективность урока - результат организации активной деятельности учащихся»			
	Мастер-класс «Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности»			
	Посещение уроков наставником и их структурный анализ			
Февраль	Взаимопосещение уроков			
	Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока»			

	Проверка документации молодого специалиста, внесение необходимых корректив			
	Обзор педагогической печати, сайтов профессиональных интернет-сообществ			
Март	Практическое занятие «Организация индивидуальной работы с учащимися» (посещение уроков молодых учителей, самоанализ уроков)			
	Обзор конкурсов для молодых педагогов, обобщение накопленного опыта работы, практикум по педагогическому анализу			
	Час психологической помощи «Проблемы дисциплины на уроках» (практикум по решению педагогических ситуаций). Заполнение анкеты №4.			
Апрель	Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями (законными представителями несовершеннолетних учащихся)»			
	Собеседование «Основные проблемы начинающего педагога в период адаптации и перспективы его профессионального развития. Вопросы и ответы»			
Май	Подведение итогов работы - семинар или аукцион педагогических идей, методическая выставка достижений молодого учителя. Заполнение анкеты №5.			
	Мониторинг профессиональных компетенций и организационных ресурсов молодого учителя, составление педагогом-наставником итоговой справки о проделанной работе			

**Перспективный план профессионального становления педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста на три учебных года**

Наименование периода	Учебный год, месяц	Содержание деятельности педагога-наставника	Содержание деятельности педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста	Объём выполненной работы		Способы коррективки профессиональных результатов с указанием сроков планируемых мероприятий
				Что удалось (с указанием причин)	Что не удалось (с указанием причин)	
Адаптационный	Сентябрь-октябрь	Наставник определяет круг обязанностей и полномочий педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста, а также выявляет недостатки и достоинства в его профессиональных умениях и навыках, чтобы скорректировать индивидуальный план профессионального развития педагога	Знакомится со своими должностными обязанностями, нормативно-правовыми основами деятельности учителя, выявляет собственные профессиональные затруднения и анализирует их, корректирует совместно с наставником план своего профессионального развития			
Основной (проектно-ролевой).		Реализация и текущая корректировка мероприятий, внесенных в план профессионального развития педагога, не имеющего педагогического	Активное участие в мероприятиях, внесенных в план профессионального			

		опыта работы / молодого специалиста	развития педагога, не имеющего педагогического опыта работы / молодого специалиста			
Контрольно-оценочный		Мониторинг профессиональных компетенций и организационных ресурсов молодого учителя, составление педагогом-наставником итоговой справки о проделанной работе. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.	Самоанализ достигнутых профессиональных результатов			

Мониторинг профессиональных компетенций и организационных ресурсов учителя

Характеристики, определяющие успешность учителя	8-10 баллов – оптимальный уровень	6-7 баллов – достаточный уровень	5 баллов и ниже – критический уровень
Знания в области преподаваемого предмета: ориентация в современных исследованиях по предмету; методология преподавания предмета	Учитель отлично ориентируется в современных публикациях по методологии преподавания предмета; следит за современными исследованиями по базовым наукам, это отражено в оборудовании кабинета, в содержании урочной и внеурочной деятельности учеников	Учитель использует материал педагогических публикаций время от времени — для подготовки докладов, для отчетов. Учитель эпизодически использует информацию о последних достижениях наук в содержании учебного процесса	Учитель практически не следит за достижениями в области разработок новых подходов в преподавании своего предмета, не пользуется периодикой. В учебном процессе практически не проявляются результаты последних исследований базовых наук
Теоретические знания в области индивидуальных особенностей психологии и психофизиологии познавательных процессов	Учитель знает теорию познавательной деятельности. При обсуждении коррекционных воздействий, анализе уроков, результативности ОП активно использует эти понятия	Учитель не имеет целостного представления обо всех ресурсах и условиях учебного успеха ученика. Иногда эти знания носят интуитивный характер, а термины - нечеткие границы, что мешает коллективному обсуждению общих проблем с одним и тем же учеником.	Учитель имеет затруднения в системном подходе к оценке учебных ресурсов ученика. Практически не может самостоятельно проанализировать познавательную сферу ученика
Теоретические знания и владение навыками в области требований к организации образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей учащихся	Учитель хорошо разбирается в коррекционных требованиях к организации учебного процесса, постоянно совершенствует свои знания в этом направлении — читает периодику, классические работы. Уроки и класс организованы с учетом этих требований	Учитель недостаточно свободно ориентируется в перечисленных направлениях. Делает ошибки при организации учебного процесса	Учитель практически не владеет этими знаниями и умениями
Практическое	Учитель имеет в	Такие формы	Учитель практически не



<p>владение методиками, приемами, технологиями, развивающими и социализирующими учащих средствами предмета</p>	<p>активе разнообразные методы и приемы работы. Учитель целенаправленно использует задания развивающего характера</p>	<p>работы учитель использует эпизодически. В основном учитель использует традиционные методики, не слишком заботясь об их разнообразии</p>	<p>использует социализирующих и развивающих технологий и приемов, предпочитая традиционную форму урока</p>
<p>Практическое владение приемами эффективного общения</p>	<p>Учитель умеет дифференцировать виды и способы воздействия при общении, строит общение, предупреждая конфликты. На уроках практически не возникают проблемы поведения учеников.</p>	<p>Учитель строит общение по принципу директивно-понимающего, однако не всегда умеет дифференцировать подходы в процессе общения с отдельным ребенком</p>	<p>Учитель не уделяет должного внимания стилю и способам общения, не всегда следуя принципу директивно-понимающего общения</p>
<p>Владение управленческими технологиями - педагогический анализ ресурсов, умение проектировать цели, планировать, организовать, корректировать и анализировать результаты, применять теоретические знания об ИСУД учащихся на практике - в планировании и организации уроков</p>	<p>Учитель владеет технологиями самоанализа. Умеет выделить и проанализировать цели и результат учебного процесса и его условия. Умеет спроектировать, реализовать и проанализировать результативность программы развития ученика средствами своего предмета.</p>	<p>Учитель умеет ставить цели ученику, однако при собственном целеполагании испытывает затруднения. Может проанализировать свою деятельность по предложенному алгоритму и может скорректировать цели, условия учебного процесса.</p>	<p>Учитель практически не использует принцип планирования от конечной цели. Самоанализ чаще всего строится на эмоциях, ощущениях. В основном ставит и реализует предметные цели в организации учебного процесса</p>
<p>Умение спланировать, организовать, провести и проанализировать педагогический эксперимент</p>	<p>Учитель владеет навыками педагогического экспериментирования с минимальной помощью научного руководителя. Умеет проанализировать результаты инновационной экспериментальной работы и сформулировать практические рекомендации и теоретические выводы</p>	<p>Учитель может провести эксперимент, но для его планирования и анализа нуждается в научном руководстве</p>	<p>Учитель не может или затрудняется спланировать внедрение инноваций, спрогнозировать результат такого внедрения</p>
<p>Умение обобщать свою работу в виде отчетов,</p>	<p>Учитель может самостоятельно подготовить, оформить</p>	<p>Учитель способен описать свой опыт. Однако для</p>	<p>Учитель практически не может описать свою работу так, чтобы коллеги</p>

выступлений, статей	статью, доклад, отчет, не требующий правки и научной и предметной редакции	систематизации, структурирования, обобщения, выводов требует помощи	могли воспользоваться его опытом
Наличие оснащения, необходимого для уровневой дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности	<p>Все дидактическое оснащение кабинета систематизировано, позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать индивидуализацию;</li> <li>- рационально использовать время и пространство учителя и ученика</li> </ul>	Оснащение образовательной деятельности требует систематизации для использования	Дидактическое оснащение требует доработки и по содержанию, и по форме, и по количеству