Администрация Погарского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Посудичская основная общеобразовательная школа
243575, Брянская область, Погарский район, село Посудичи, ул. Советская, д.65, тел. (48 349) 9-42-56

Принято
заседании педагогического совета
протокол № 1 от 19.04.23 г.

Утверждено
Приказ № 119 от 20.04.23 г.
Директор
МБОУ Посудичская ООШ
Л.А. Дятлова

Положение о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Посудичская основная общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее Положение) в МБОУ Посудичская ООШ разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657);
- целевой моделью наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом, утвержденной приказом департамента образования и науки Брянской области от 25. 10. 2021 г. №1479/1;

и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации (далее - ОО) и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в ОО являются:

- наставник – участник программы, 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;

1

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ОО является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и (или) профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) и молодых специалистов.

2.2. Задачи наставничества в ОО:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Основные термины и понятия реализуемых в образовательной организации форм наставничества

В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник программы, 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

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ОО, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений

наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Основным и принципами системы наставничества педагогических работниковявляются:

1) принцип научности - предполагает применение научно- обоснованных методики технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности–куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

4.2. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

4.3. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации замены их отсутствия.

4.4. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «студент – ученик», «студент-ученик», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа– молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно- коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения,

социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагогстановится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество–наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации– учитель»-способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4.5. Наставничество в ОО организуется на основании приказа директора ОО.

4.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.7. Руководитель методического объединения для реализации форм наставничества «учитель-учитель», «руководитель образовательной организации – учитель», «учитель- студент», «педагог вуза/суза- молодой педагог образовательной организации» и подобных форм с участием педработников выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.8. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
4.9. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на педагогическом совете ОО.
4.10. Назначение производится при обоюдном согласии обеих сторон приказом директора ОО с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста или вновь принятого на должность.
4.11. Наставничество вышеуказанных форм устанавливается для следующих категорий сотрудников ОО:
- учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.12. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.
4.13. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.14. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или принятым на работу учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
4.15. За успешную работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.
4.16. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

5. Особенности реализации формы наставничества «студент-ученик»

5.1. Характеристика формы наставничества «студент - ученик».

Форма предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося профессиональной образовательной организации, либо студента образовательной организации высшего образования (студент), при которой студент в рамках прохождения учебной и/или производственной практик оказывает влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

5.2. Цель формы наставничества «студент- ученик» :

успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

5.3. Основные задачи 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.

5.4. Планируемый результат организации работы наставников:

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

5.5. Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри ОО;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированнных обучающихся, состоящих на учете в полиции;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки.

5.6. Портрет участников формы наставничества «студент-ученик»

Наставник. Ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды. Участник образовательных, спортивных, творческих проектов. Увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим. Образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Наставляемый.

Вариант 1. Пассивный. Низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества.

Вариант 2. Активный. Мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

5.7. Возможные варианты реализации формы наставничества «студент – ученик»

- взаимодействие «успевающий - неуспевающий», классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;
- взаимодействие «лидер - равнодушный», психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;
- взаимодействие «равный - другому», в рамках которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;
- взаимодействие «куратор - автор проекта», совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

5.8. Область применения формы наставничества «студент-ученик» в рамках образовательной программы:

в режиме внеурочной деятельности (классные часы, участие в конкурсах и

олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на спортивные, культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество);

в режиме дополнительного образования: кружковая работа, проектная деятельность, мероприятия школьного сообщества, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории).

5.9. Анализ результатов взаимодействия проводится учителем- классным руководителем, руководителем кружка, студентом в промежуточном формате при подведении итогов практики при выступлении на демонстрационных и квалификационных экзаменах в профессиональных образовательных организациях.. Допускается корректировка влияния наставника учителем- классным руководителем, методистом , курирующим данный вид практики.

6. Обязанности наставника

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

6.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

6.3. Вводить в должность.

6.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

6.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

6.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

6.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

6.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

6.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

7. Права наставника

7.1. Подключать с согласия заместителя директора по УВР, ВР, руководителя методического объединения (в зависимости от направления работы наставляемого) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

7.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

8. Обязанности молодого специалиста

8.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

8.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

8.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
8.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
8.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
8.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

9. Права молодого специалиста

9.1. Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
9.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
9.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
9.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

10. Руководство работой наставника

10.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора .
10.2. Заместитель директора обязан:
- представить назначенного молодого специалиста учителям ОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОО;
- определить меры поощрения наставников.

10.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
Руководитель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании методического объединения программу работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их куратору работы оп наставничеству в ОО.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, Совета наставников (при наличии), методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

11.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по УВР следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста*;*
- в части реализации формы «студент-ученик» справка о результате сдачи квалификационного экзамена по данному виду практики по согласованию с профессиональной образовательной организацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Актуальность составления программы наставничества	Создание новой плодотворной среды, в которой раскрывается потенциал всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся.	
Цель программы	Повышение профессионального потенциала педагога, а также создание комфортной профессиональной среды при переходе на новую специализацию внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные пед агогические задачи на высоком уровне.	
Планируемый результат		
Форма наставничества	Учитель-учитель	
Вид наставничества	Ситуационное наставничество	
Участники наставнической деятельности		
Наставник	Козлова Наталья Александровна	
Наставляемый/наставляемые	Сосик Людмила Васильевна	
Этап практической реализации программы. Организация работы наставнических пар/групп		
Этап совместной работы		
Перечень мероприятий	*Срок выполнения*	*Результат*
1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей	сентябрь	
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений	в течение учебного года	
3. Планирование и анализ педагогической деятельности	октябрь	
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.	в течение учебного года	
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.	в течение учебного года	
6. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями	апрель	
Этап завершение наставничества		

Перечень мероприятий	*Срок выполнения*	*Результат*
Открытое занятие наставляемого специалиста.	март	
Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)	май	

Дата составления программы:

Подпись куратора реализации программ наставничества в МБОУ Посудичская ООШ _____ (Дудина И.А.)

Подпись наставника _____ (Хорева Н.А.)

Подпись наставляемого _____ (Сосна А.В.)

11

Форма базы наставляемых

№	ФИО наставляемого	Контактные данные	Год рождения	Основной запрос	Дата входждения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс, отзыв наставляемого	Отметка о прохождении программы
1	Сосик Людмила Васильевна	89532702861	1977	Формы и методы контроля результатов обучения	01.09.2023	Козлова Наталья Александровна	Учитель-учитель	МБОУ Посудичская ООШ	31.08.2024	Предполагаемые Улучшение психологического климата внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства. Повышение профессионального мастерства педагогов, следование общим целям и интересам.		

Приложение 3

Форма базы наставников

№	ФИО наставника	Контактные данные	Место работы	Основные компетенции наставника	Важные программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого	Форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс, отзыв наставника
1	Козлова Наталья Александровна	89208531576; natalja.cozlova.2017@yandex.ru	МБОУ Посудичская ООШ	Опытный педагог с 36 летним педагогическим стажем	Владение методиками и технологиями образования. Умение выбрать необходимые направления и формы деятельности для профессионального роста.	Новейшие методики преподавания	0т 20до 50	Свободное время		Сосик Людмила Васильевна	Учитель-учитель	МБОУ Посудичская ООШ	31.08.2024	Предполагаемые Улучшение психологического климата внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на	

														основе партнерства. Повышение профессионального мастерства педагогов, следование общим целям и интересам.	