



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 90 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
ПРИКАЗ**

от 01.09.2023 № 199

О наставничестве

С целью выполнения плана работы школы, в рамках целенаправленной работы по организации шефства-наставничества над молодыми педагогами, научно-методического сопровождения деятельности начинающих педагогов, повышения их профессионального мастерства, раскрытия индивидуальных педагогических способностей, формирования потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, создании условий для ускорения процесса адаптации молодых специалистов и оказания им методической поддержки,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 90 города Макеевки» (приложение 1).
2. Закрепить на 2023-2024 учебный год:
 - Учителя обучения по индивидуальному учебному плану Козловскую Наталью Владимировну наставником молодого специалиста – Тягно Ирины Андреевны.
3. Утвердить Программу наставничества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 90 города Макеевки» (приложение 2).
4. Наставнику Козловской Натальи Владимировне:
 - 4.1. Осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1, 3 настоящего приказ;
 - 4.2. Представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.
5. Наставляемому Тягно Ирине Андреевне:
 - 5.1. Изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
 - 5.2. Выполнять задания и рекомендации наставника;

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кобизеву Я.В.
7. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор МБОУ «ОШ № 90»



Г.В. Морозова

С приказом ознакомлена:
_____ 2023 г. Кобизева Я.В. _____

С приказом ознакомлена:
_____ 2023 г. Козловская Н.В. _____

С приказом ознакомлена:
_____ 2023 г. Тягно И.А. _____

**Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная школа № 90 города Макеевки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 90 города Макеевки» (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;

- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развить положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.

Приложение № 1

к Положению о наставничестве, утвержденному 01.09.2023 г.
Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов: – самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; – в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; – личные консультации в заранее определенное время; – личные консультации по мере возникновения необходимости; – поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

предложений нет.

Приложение № 2
к Положению о наставничестве, утвержденному 01.09.2023 г.

Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

Приложение 2 к приказу от
01.09.2023 № 199

Утверждаю:
Директор МБОУ «ОШ № 90»
_____ Т.В. Морозова
Приказ от 01.09.2023 № 199

ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 90 города Макеевки»
на 2023-2024 учебный год

Макеевка 2023

Составители:

- **Козловская Наталья Владимировна**, учитель обучения по индивидуальному учебному плану
- **Тягно Ирина Андреевна**, учитель обучения по индивидуальному учебному плану

Программа наставничества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 90 города Макеевки» на 2023-2024 учебный год (далее – Программа) (далее – МБОУ «ОШ № 90») отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи Программы	5
2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в «МБОУ «ОШ № 90»»	6
3. Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества	7

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

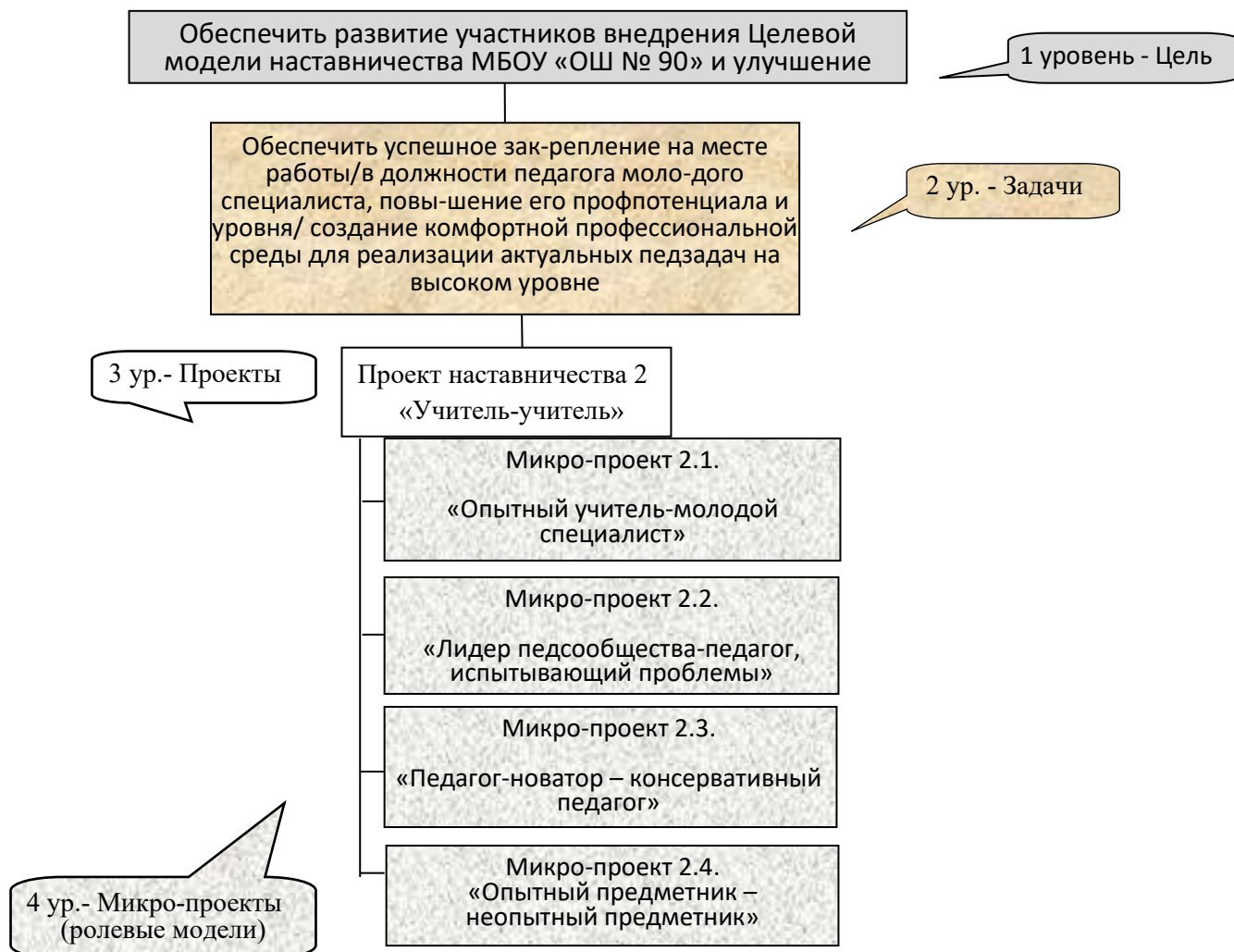
В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ



2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБОУ «ОШ № 90»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Учитель-учитель (педагог-педагог)	– «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; – «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника **Тягно Ирина Андреевна**, учитель обучения по индивидуальному учебному плану

Ф.И.О. и должность наставника **Козловская Наталья Владимировна**, учитель обучения по индивидуальному учебному плану

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2023 г. по «31» мая 2023 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	Сентябрь 2023	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	Сентябрь 2023			
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	Сентябрь 2023	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с МБОУ «ОШ № 90», ее особенностями, направлениями работы, Уставом школы, локальными актами	Сентябрь 2023	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы МБОУ «ОШ № 90», изучен Устав школы, локальные акты		
2.2.	Изучить помещения МБОУ «ОШ № 90» (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.	Сентябрь 2023	Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, путей эвакуации		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МБОУ «ОШ № 90», педагоги-предметники; педагог-психолог, педагог-организатор, завхоз и пр.	Сентябрь 2023	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		

2.4.	Изучить сайт МБОУ «ОШ № 90», страничку МБОУ «ОШ № 90» в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности МБОУ «ОШ № 90»	Сентябрь 2023	Хорошая ориентация по сайту, на страницах МБОУ «ОШ № 90» в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника МБОУ «ОШ № 90» (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)	Сентябрь 2023	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	Сентябрь 2023	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение года	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить ФГОС НОО, требования к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии обновлённым ФГОС	До 04.09.2023	Составление рабочих программ по преподаваемым предметам.		
3.2.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. – трудовой договор, должностная инструкция и пр.)	Сентябрь 2023	Изучено содержание трудового договора, должностная инструкция		
3.3.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся с нозологическими группами (АОП вариант 8.1, вариант 7.1, АООП вариант 8.4, УО (вариант 1)	Сентябрь 2023	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 2, 4, 7 классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.4.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока, коррекционных занятий и пр.)	Октябрь 2023	Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по учебным предметам и коррекционным занятиям		
3.5.	Разработка КИМов, дидактических материалов	Ноябрь 2023	Составление банка заданий		
3.6.	Дети с ОВЗ и дети-инвалиды: разница	Декабрь	Просмотреть методический		

	понятий. Обучение детей с ОВЗ в школах: способы и особенности. Изучение опыта работы.	2023	материал		
3.7	Организация дистанционного обучения в начальной школы. Онлайн платформы. Сферум.	Январь 2024	Проведение пробного занятия с использованием платформы Сферум.		
3.8	Современные методы реализации инклюзивной практики в образовательной организации. Изучение опыта работы.	Февраль 2024	Просмотреть опыт работы педагогов школ, с целью дальнейшего применения лучших практик		
3.9	Изучить опыт организации работы с родителями (в т.ч. вовлечение их во внеурочную деятельность)	Март 2024	Совместное участие с учениками и родителями во внеурочных мероприятиях		
3.10	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования	Апрель 2024	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.11	Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ.	Май 2024	Составление адаптированных рабочих программ		
3.12	Выбор методической темы, освоение технологии работы над выбранной темой. Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета	Июнь 2024	Составление личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год.		
3.13	Перенять опыт оформления школьной документации (журнал индивидуального обучения, журнал самостоятельной работы), сопровождающей деятельность педагога	В течение года	Оформлена школьная документация		
3.13	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	В течение года	На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год		

3.14	Привлечение молодого специалиста к участию в вебинарах, семинарах, курсов повышения квалификации, конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Участие в мероприятиях, повышающих самообразование		
------	---	----------------	--	--	--

Подпись наставника _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

« ____ » _____ 20 ____ г.