

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя школа № 33» имени Героя Советского Союза В.Д. Бубенина

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МАОУ «СШ № 33»  
имени Героя Советского Союза  
В.Д.Бубенина.



П.В. Ильин

« 30 » августа 2025 года  
приказ № 96 от «30» августа 2025г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**модель «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»**  
**«УЧИТЕЛЬ – СТУДЕНТ»**

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ

5 лет

(2025 – 2030г.г)

**Составитель:**

Координатор наставнической деятельности,  
заместитель директора по УВР  
*Володина Валентина Владимировна*

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Название	Программа наставничества МАОУ «Средняя школа № 22» имени Героя Советского Союза В.Д. Бубенина
Цель	Формирование эффективной системы наставничества для поддержки и самореализации молодых и вновь прибывших педагогов, осуществление их профессиональной адаптации к учебно-воспитательной среде и формирование педагогически и методически грамотного учителя, эффективное вхождения в будущую профессию.
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Обеспечить успешное закрепление в школе молодого специалиста, вновь прибывшего учителя (наставляемых);</li> <li>○ Создать комфортную профессиональную среду для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне.</li> <li>○ Организовать методическую работу с наставляемыми в условиях школы.</li> <li>○ Мобилизовать внутренние ресурсы педагога на результат успешности в профессиональной деятельности.</li> <li>○ Адаптировать наставляемых к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.</li> </ul>
Основная идея	Создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого и вновь прибывшего учителя, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.
Ожидаемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Создание условий социально-психологического комфорта и защищенности новых членов педагогического коллектива;</li> <li>○ формирование профессионально-компетентной личности наставляемого педагога, владеющей когнитивными, креативными, методологическими и рефлексивными качествами;</li> <li>○ формирование умений анализировать причины успехов и неудач, осознание необходимости</li> </ul>

	<p>непрерывного профессионального самосовершенствования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ реализация участниками Программы наставничества своих возможностей, признание собственной компетентности, достижение высоких результатов деятельности;</li> <li>○ рост рейтинга молодых учителей среди участников образовательных отношений.</li> </ul>
Основные исполнители	<p>Координатор наставнической деятельности (заместитель директора по УВР);          Кураторы (руководители ШМО);          Наставника (опытные учителя);          Наставляемые (молодые специалисты и вновь принятые учителя).</p>
Теоретическая значимость	<p>Определение основных направлений совершенствования методической деятельности в работе с наставляемыми</p>
Практическая значимость	<p>Позитивные изменения профессионально-значимых качеств личности и индивидуально-психологических особенностей наставляемых педагогов. Помощь в достижении личностно-значимых целей</p>

## Раздел 1. Общее положения

Программа наставничества «Учитель-учитель» разработана в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 23.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации региональных проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Учитель будущего» и национального проекта «Демография».

В федеральном проекте «Учитель будущего» через наставничество решается задача и профессионального роста педагогических работников. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 1 января 2017 года. Одна из ключевых задач образовательной политики стала поддержка молодых специалистов.

Нормативной базой программы являются также следующие федеральные и региональные документы:

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 г.»
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Государственной программы Хабаровского края «Развитие молодежной политики в Хабаровском крае» (утверждена постановлением Правительства Хабаровского края от 05.12.2016 № 445-пр);
- Регионального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (паспорт проекта утвержден Губернатором Хабаровского края, председателем комиссии Правительства Хабаровского края по стратегическому развитию, отбору государственных программ и проектов 13.12.2018);

### 1.1. Термины и определения

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельством ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который во взаимодействии с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам

программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, одходов методов, обоснованных научными исследованиями и практическим позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника наставляемого.

**Активное слушание** – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

**Партнеры** – это участники в какой-либо совместной деятельности.

## 1.2. Формы наставничества

В программах наставничества МАОУ «СШ № 33» использоваться разные формы взаимодействия:

1. **«Учитель — учитель».** Модель наставничества направлена на поддержку молодых педагогов (с опытом работы от 0 до 3 лет) или вновь прибывших педагогов. Наставник помогает в профессиональной адаптации к учебно-воспитательной среде, и формированию педагогически и методически грамотного учителя.
2. **«Учитель — студент».** Педагог работает со студентами, получающим педагогические специальности для повышения его образовательных результатов, развития творческого потенциала, помощи входа в будущую профессию.

## 1.3. Этапы реализации программы наставничества

Программа наставничества МАОУ «СШ № 33» включает несколько этапов:

1. **Организационный этап:** Принятие необходимых документов, определение ответственных лиц, выбор форм наставничества. Отбор участников на основе анкетирования, собеседований, анализа потребностей.
2. **Этап реализации:** Реализация мероприятий: разработка индивидуальных программ, проведение встреч, мастер-классов.
3. **Завершающий этап:** Подведение итогов, получение обратной связи от участников, поощрение наставников.

## 1.4. Цель, задачи и планируемые результаты реализации программы наставничества

Программа наставничества МАОУ «СШ № 33» направлена на достижение следующей цели:

*формирование эффективной системы наставничества для поддержки и самореализации молодых и вновь прибывших педагогов, осуществление их профессиональной адаптации к учебно-воспитательной среде; формирование педагогически и методически грамотного учителя; эффективное вхождение в*

*будущую профессию.*

**Задачи:**

1. Обеспечить успешное закрепление в школе молодого специалиста, вновь прибывшего учителя (наставляемых);
2. Создать комфортную профессиональную среду для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне.
3. Организовать методическую работу с наставляемыми в условиях школы.
4. Мобилизовать внутренние ресурсы педагога на результат успешности в профессиональной деятельности.
5. Адаптировать наставляемых к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**Планируемые результаты реализации:**

- повышение мотивации молодого педагога к профессиональной деятельности;
- повышение уровня методической, интеллектуальной, аналитической культуры всех участников программе наставничества;
- повышение педагогического мастерства молодого специалиста; измеримое улучшение его личных показателей эффективности, связанное с развитием гибких навыков (навыков общения, нестандартного мышления, принятия решения, работы в команде) и метакомпетенций;
- позитивная социальная адаптация молодого специалиста в педагогическом коллективе.

Главным результатом становления молодого педагога следует считать не сумму единиц усвоенной информации, а необходимые изменения, предполагающие динамику личностного развития педагогов, самостоятельность, ответственность, креативность, достаточную сформированность базовых компетенций и функциональной грамотности педагогов, что предусматривает оценку их способности к решению различных проблем в предметном и метапредметном планах, не только на основе приобретенных знаний и умений, но и с учетом этического, ценностно-смыслового, коммуникативного, поведенческого и других аспектов, актуальных в данной ситуации.

**Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества.**

Права и обязанности участников программы наставничества в МАОУ «СШ № 33»:

**2.1. Наставник.**

**Обязанности:**

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов и устава школы, определяющих права и обязанности;
2. разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества (план развития) и своевременно вносить в него коррективы;
3. проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом (встречи, практикумы, тренинги, мастер-классы и т. п.) и контролировать его самостоятельную работу;
4. помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны, определить векторы развития;
5. формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и

открытого диалога;

6. ориентировать на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу;
7. предлагать помощь в достижении целей наставляемого, указывать на риски и противоречия;
8. не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у него индивидуального видения;
9. оказывать личностную и психологическую поддержку, мотивировать наставляемого;
10. личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
11. подводить итоги программы, формировать отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами;

#### **Права:**

1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
2. обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества, за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
3. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору школы об их поощрении;
4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
5. проходить обучение;
6. участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
7. защищать профессиональную честь и достоинство.

#### **2.2. Наставляемый**

##### **Обязанности:**

1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов и устава школы, определяющих права и обязанности;
2. разработать совместно с наставником индивидуальный план развития и выполнять его этапы (задания, мероприятия) в установленные сроки;
3. выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
4. отчитываться перед наставником о выполнении мероприятий индивидуального плана;
5. сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определённых пунктов индивидуального плана;
6. проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
7. принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества школы.

##### **Права:**

1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
2. выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
3. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством о его замене к куратору программы в школе;
4. пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение

- индивидуального плана;
5. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
  6. рассчитывать на психологическое сопровождение;
  7. участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
  8. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
  9. принимать участие в оценке качества программы наставничества.

### **2.3. Куратор (координатор) программы наставничества**

#### **Права:**

1. запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию от участников программы для осуществления мониторинга и оценки;
2. организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
4. инициировать мероприятия в рамках реализации программы;
5. принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
6. вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников программы;
7. на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программы.

## **Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации.**

### **3.1. Требования к учителю-наставнику**

**Наставник** — участник реализации программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставником может быть учитель различных предметных направлений (в зависимости от реализации конкретной ролевой модели и запроса наставляемого), способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. Это должен быть опытный педагог (учитель первой или высшей квалификационной категории), имеющий профессиональные успехи (отраслевые награды, победы в профессиональных конкурсах, публикации по педагогической деятельности, участник вебинаров, семинаров, мастер-классов), занимающийся инновационной деятельностью.

Учитель-наставник должен обладать лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

### **3.2. Требования к наставляемым**

**Наставляемый** — участник реализации программы наставничества, не имеющий опыта в достижении личного и профессионального результата, способный и готовый воспринимать и внедрять опыт и навыки наставника, необходимыми для процесса самореализации и самосовершенствования самого наставляемого.

Наставляемый может быть учитель имеющий статус молодого специалиста или вновь прибывший учитель не имеющей стаж 2 лет в МАОУ «СШ № 33»

### **3.3. Принципы реализации программы наставничества**

Реализация программы наставничества МАОУ «СШ № 33» строится на следующих принципах:

*принцип научности* – использование научно-обоснованных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;

*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;

*принцип лояльности* — уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения; *принцип конфиденциальности* — неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*принцип добровольности* — участие в программе наставничества наставников и наставляемых с обоюдного согласия (по выбору наставляемого);

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

## **Раздел 4. План взаимодействия наставника и наставляемого**

### **4.1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями и организация их работы**

Работа наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, классного руководителя, корректированию результативности профессиональной деятельности педагога.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации наставляемых к педагогической деятельности, предоставляя им методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно- правовую информацию.

**Проведение анкетирования и составление информационной карточки наставляемого**

С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта наставляемого.

#### **Выявление проблемных зон в работе наставляемого**

Наставник ведет работу по выявлению причин возникших трудностей в работе наставляемых: недостаточные навыки работы с нормативной документацией; отсутствие навыков самоанализа; недостаточность владения педагогическими технологиями, затруднения в организации учебного процесса.

#### **Составление планов работы с наставляемыми**

План работы составляется индивидуально в зависимости от запросов наставляемого и включает:

- создание оптимальных условий для успешной работы;
- проведение индивидуальных бесед и консультаций с наставляемыми;
- оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков;
- оказание практической помощи по планированию и проведению мероприятий, в том числе предварительную работу со сценариями мероприятий и анализ проведённых мероприятий;
- проведение диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем;
- взаимопосещение уроков и мероприятий участниками программы и т.д.

#### **4.2. Технология управления наставнической деятельностью**

Технология управления – вся совокупность управленческих решений и средств, сознательно применяемых для достижения цели:

- Проектирование. Высококласные специалисты не появляются внезапно; необходимо планировать работу по «выращиванию» кадров.
- Диагностика – определение, изучение и оценка параметров, характеризующих состояние кадрового потенциала, выявление факторов, влияющих на это состояние.
- Мониторинг — система сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе или отдельных ее элементах, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и прогнозировать его развитие.
- Анализ собранной информации. Полученные в результате диагностики данные анализируются и интерпретируются по направлениям:
  - обеспечение качества прохождения аттестации учителями;
  - участие педагогов в инновационной деятельности;
  - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
  - диссеминация педагогического опыта.
- Подготовка и принятие управленческого решения: располагая результатами диагностики и мониторинга, можно сравнивать «качество»

педагогических кадров. Сравнительный анализ результатов позволяет выявить факторы, влияющие на качество образования, и устранить недостатки в образовательной системе школы, создать условия для совершенствования работы. В качестве таких факторов и могут выступать квалификация педагогов, методическая работа, внутришкольный контроль.

**4.3. Формы и методы работы с наставляемыми:** беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

## **Раздел 5. Перечень мероприятий, поддерживающих реализацию программы наставничества**

### **5.1. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ**

Пары или группы наставник-наставляемый(е) как правило создаются в школе на 1 год, но, в зависимости от задачи, которые решаются в ходе сотрудничества, продолжительность совместной деятельности может быть увеличена. Организация наставничества предполагает следующие этапы, сроки определены примерно:

№ п/п	Этапы	Сроки	Функции
1.	Подготовительный	Август – сентябрь	Управленческая, прогностическая.
2.	Организационный	Сентябрь – октябрь	Диагностическая, методическая
3.	Практический	Октябрь – май	Деятельностная, аналитическая
4.	Обобщающий	Май – июнь	Деятельностная, аналитическая, прогностическая

**План реализации этапов программы наставничества включает:**

Этап	Сроки реализации	Задачи	Содержание этапа (примерное)
Подготовительный	Август-сентябрь	Создать организационно-содержательные условия для осуществления наставнической деятельности	Проведение методического совета «Организация наставнической деятельности «учитель — учитель»; создание пакета локальных актов по реализации; определение наставнических пар (групп); проведение постоянно

Этап	Сроки реализации	Задачи	Содержание этапа (примерное)
			действующего семинара для участников «Правовые аспекты наставнической деятельности в системе «учитель — учитель»
Организационный	Сентябрь-октябрь	Выявление сильных и слабых сторон деятельности учителя; разработка основных направлений работы с наставляемыми	Составление индивидуального плана развития под руководством наставника (Приложение «Типовой план наставничества»), сбор информации для формирования плана работы (дорожной карты) наставника с молодым специалистом, проведение ПДС «Образцы анализов контрольных работ», разработка памяток наставнику и молодому специалисту
Практический	Октябрь- май	Реализация основных положений	Совместная деятельность субъектов наставнической деятельности в рамках дорожной карты; взаимопосещение уроков, занятий внеурочной деятельности (далее — ВУД) и внеклассных мероприятий в наставнических парах (группах); анализ и самоанализ посещенных уроков и занятий ВУД и внеклассных мероприятий, проведение «Педагогической мастерской» (мастер-классов) учителями - стажистами для молодых специалистов; проведение анкетирования участников ПН по наставнической деятельности.
Обобщающий	Май-июнь	Подведение итогов работы по реализации ПН и анализ результативности деятельности педагога-наставляемого	изучение и обобщение опыта работы по реализации ПН; демонстрация молодым учителем самостоятельных творческих продуктов (презентации, сайты, блоги, проекты, рабочие программы, технологические карты уроков ВУД); формирование банка методических материалов об опыте реализации ПН; диссеминация опыта по наставнической деятельности (через публикации, участие в конкурсах, семинарах, научно- практических конференциях, педагогических чтениях и др.)

**Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

**6.1. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

**Организация контроля и оценки**

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместитель директора по УВР.

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.

Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки муниципальной сети по методическому сопровождению молодых педагогов, которая работает на базе школы.

**Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества**

<b>Показатель</b>	<b>На дату начала действия программы</b>	<b>На дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)</b>
<b>Наличие мотивированных запросов от педагогов и классных руководителей школы на работу в ПН</b>		
Количество педагогов, подавших «запрос на помощь наставника»		
Количество педагогов, подавших запрос на работу в программе в качестве наставляемого		
<b>Формирование сообщества наставников в школе</b>		
Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству		
Количество наставников из числа педагогов		
Количество наставников из числа выпускников программы		
<b>Результативность взаимодействия наставнических пар по модели «учитель-учитель»</b>		
Количество педагогов, подготовленных наставниками и успешно прошедших аттестацию		

<b>Показатель</b>	<b>На дату начала действия программы</b>	<b>На дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)</b>
Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития лицея и проектами инновационной деятельности		
Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства		
Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника		
<b>Вклад школы в развитие региональной практики наставничества</b>		
Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях		
Количество проведенных школой научно—практических мероприятий по вопросам наставничества		
Количество представленных практик наставничества прошедших положительную профессионально- общественную экспертизу на муниципальном, региональном, Всероссийском уровне		

## **6.2. Мониторинг реализации программы наставничества**

Мониторинг в наставнической деятельности – это система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: обратная связь от участников программы наставничества (метод анкетирования); контроль за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

### **Индикативные показатели**

- Умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения нетрадиционных уроков;
- умение работать с классом на основе изучения личности обучающегося;
- умение организовать классный коллектив, взаимодействуя со всеми участниками образовательной деятельности
- овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся;
- становление и развития профессиональных компетенций у наставляемых;
- повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

### Показатели эффективности деятельности учителя

Для оценки эффективности наставнической работы и деятельности учителя в школе определены следующие критерии, показатели и система оценивания:

Критерии	Показатели	Баллы				
<b>Урочная деятельность</b>						
Общая успеваемость за четверть, год	100%					
	Менее 100%					
	Имеется положительная динамика					
Качество успеваемости за четверть, год	75 — 100% - оптимальное					
	50 — 74% - допустимое					
	Менее 50% - недопустимое					
	Имеется положительная динамика					
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах по предмету (за год)	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету	Уровень				
		Шк ола	Му ницип альность	Региональ ный	Федераль ный / междунар	
Количество участников	5 и более					
	2 - 4					
	0 - 1					
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более					
	20 — 49 %					
	1 — 19%					
<b>Внеурочная деятельность</b>						
Участие в проектах, научно- Практических конференциях, межпредметных интеллектуальных и творческих конкурсах, акциях, мероприятиях	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися на межпредметной основе, в результате занятий внеурочной деятельностью					
Количество участников	5 и более					5
	1 - 4					4

Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более				5
	20 — 49 %				4
	1 — 19%				3
<b>Научно-методическая, инновационная деятельность</b>					
Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других педагогических форумах	1 и более мероприятий в год в очном формате Не менее 2 —х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате				4
Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах	1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном) формате)				5
Публикации		В сетевых электронных изданиях		В печатных изданиях	
		1 - 2	1	3	
		3 - 5	2	4	
		6 и более	3	6	

57 – 76 баллов — высокий уровень

36 – 56 баллов — средний уровень

20 – 35 баллов — низкий уровень

0 – 19 баллов — недопустимый уровень

### Показатели эффективности реализации ПН

Критерии	Показатели	Проявление		
		В полной мере 2 балла	Частично 1 балл	Не проявляется 0 баллов
Оценка ПН в школе	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в ПН			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в школе			

	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Определение эффективности участников наставнической деятельности в лице	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменение в деятельности наставляемого	Активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных ситуациях, активная гражданская позиция			
ИТОГО:				

15 – 18 баллов – оптимальный уровень

9 – 14 баллов – допустимый уровень

0 – 8 баллов – недопустимый уровень

По результатам мониторинговых исследований можно:

- оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников ПН и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников;
- определить степень эффективности и полезности ПН как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри школы;
- выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар «наставник-наставляемый»;
- спрогнозировать дальнейшее развитие наставнической деятельности в школе.

### 6.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

<i>Сроки</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Ответственные</i>
В течение года	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление ряда мероприятий по переходу на профессиональный стандарт</li> <li>2. Индивидуальное консультирование педагогов по научно-методическим вопросам и подготовке к конкурсам</li> </ol>	Участник и проблемной группы, координатор по профориентации
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами// Что такое наставничество в школе?</li> <li>• Консультация «Нормативно-правовое и методическое обеспечение образовательной деятельности»</li> <li>• Вводно-установочный семинар по вхождению в МД-тему 2025-2026уч. года «Конвергенция». Особенности организации исследовательской деятельности года.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР, координатор направления, орг. группа</p> <p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация «Планирование образовательной деятельности»</li> <li>2. Консультация по подготовке к участию в очной части конкурса «Лучшие практики наставничества»</li> </ol>	Зам. директора по УВР, куратор направления
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинар «Эффективные технологии и методики подготовки к ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>• "Мотивация на учебный труд: проблемы, поиски, решения" - из опыта работы 1 класс</li> <li>• Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе, разработка необходимых рекомендаций</li> </ul> <p>2. Совещание по итогам проведения ВПР: «Формирование навыков смыслового чтения: успехи и проблемы»</p>	Зам. директора по УВР, учителя, ответственные за проведение мероприятия

Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Митап для молодых учителей начальных классов «Технологии креативного мышления»;</li> <li>• Разработка рекомендаций по учету психологических и возрастных особенностей учащихся, которыми работает молодой учитель.</li> </ul>	<p>Координатор направления, коучи</p> <p>Зам. директора по начальной школе, зав. предметными кафедрами</p>
Декабрь	<p>Промежуточный мониторинг выполнения Целевой среднесрочной программы развития МАОУ «СШ №33» на 2025-2026 гг.</p> <p>«Моделирование технологий развития одаренности на основе междисциплинарной организации образовательно-воспитательного процесса при реализации ФГОС»</p> <p>«Пути и средства развития познавательной активности учащихся» (тренинг);</p> <p>«Педагогический проект»</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>педагоги-наставники</p>
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мастер-класс «Школьные праздники как одно из главных средств воспитания учащихся»</li> <li>2. Консультирование педагогов по подготовке ими обучающихся к научно-практической конференции (НПК)</li> <li>3. Анализ промежуточных результатов программы наставничества</li> </ul>	<p>Зам. директора по УВР, учителя, ответственные за проведение мероприятия</p>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Контрольно-оценочная деятельность на учебном занятии» (лекция);</li> <li>• «Выбор оптимальных форм организации учебной деятельности обучаемых» (практикум).</li> </ul>	<p>Зам. директора по УВР, Координатор направления</p>

Март	1. Творческий отчет педагогов-наставников, имеющих нагрузку из внеаудиторных часов	Зам. директора по УВР Координатор направления наставники
Апрель	1. Практическое занятие по составлению программы по метапредметному обучению	Зам. директора по УВР
Май	1. Самоанализ педагогической деятельности: консультация по заполнению мониторинга педагогической деятельности членов педагогического коллектива; 2. Мониторинг внедрения комплексной программы, как аспекта развития корпоративной культуры; 3. Подведение итогов программы наставничества за 2025-2026 гг.	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами Зав. кафедрами
Июнь	1. Планирование работы наставников на 2025 – 2026 учебный год • Подведение итогов. Анализ и планирование на следующий год. 3. Круглый стол «Личные достижения молодого учителя» (подведение итогов работы за год, определение тем для занятий ШНУ на 2025/2026 учебный год)	Зам. директора по УВР, Координатор направления Зам. директора по УВР

**План работы  
со студентом**

\_\_\_\_\_  
(ОУ студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

на педагогическую практику с \_\_ «\_\_\_\_\_» по \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
в 2025-20026 учебном году

**наставник:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; должность)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности
1.	Знакомство с основными параметрами ФГОС ООО. Знакомство студента с нормативными документами строгой отчетности, учебным планом, программой, календарно-тематическим планированием.	1 неделя практики	Оформление календарно-тематического планирования
2.	Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, документации классного руководителя.	1 неделя практики	Контроль ведения журнала, контроль качества составления поурочных планов.
3.	Посещение уроков студента с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи;	В течение всего времени.	Анализ посещения урока.
4.	- Практическое занятие: «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей» - Организация посещений уроков опытных педагогов.	2 неделя практики	Памятка по ведению и оформлению тетрадей. Конспект занятия. Протокол посещения урока.
5.	-Практикум «Современный урок и его анализ»	2 неделя практики	Памятка Анализ посещенных уроков.
6.	- Проведение уроков по профильным направлениям практики	3-4 неделя практики	Технологические карты уроков.
7.	Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализ урока. Памятка для проведения самоанализа урока. Классификация уроков по ФГОС.	3,4,5 неделя практики	Составление самоанализа урока.
8.	- Практическая помощь в подготовке открытого урока в рамках педагогической практики.	В течение всего времени.	Презентация Конспект урока.
9.	- Отчет молодого специалиста о проделанной работе.	В конце практики	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности
10.	Совместная разработка уроков, мероприятий, консультации по волнующим вопросам с наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой.	<i>в течение всего времени.</i>	
11.	Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы: Структура плана воспитательной работы классного руководителя.	<i>В течение всего времени.</i>	План воспитательной работы.

**наставник:** \_\_\_\_\_  
(подпись; Ф.И.О.; должность)

**куратор:** \_\_\_\_\_  
(подпись; Ф.И.О.; должность)

**Приложение 2 «Типовой план наставничества»**  
**«Утверждаю»**  
**Директор МАОУ «СШ № 33»**  
**имени Героя Советского Союза В.Д.Бубенина**

\_\_\_\_\_ **ФИО**  
 приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ г.

**План работы наставника с наставляемым учителем предметником МАОУ «СШ № 33»**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

**Наставник:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ ФИО

<i>Содержание обучения</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>	<i>Методы обучения</i>	<i>Сроки</i>	<i>Контроль за исполнением</i>
Изучение документов по ФГОС НОО, СОО и ООО Познакомить с учебным планом, программой, календарно - тематическим планированием, с документами строгой отчётности. Системно - деятельностный метод обучения. Организация работы с классным коллективом.	Знать практические требования и содержание программы; уметь отбирать учебный материал; грамотно вести документацию, оформлять личные дела учащихся, классные журналы.	Консультация, знакомство с инструкциями.	Август-сентябрь,	Оформление календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы. Взаимопосещение уроков.
<b><i>Практическое занятие</i></b> Ведение школьной документации (классный журнал, журналы внеурочной деятельности, личные дела учащихся, журналы инструктажей ученические)	Знать требования к работе со Школьной документацией.	Консультация, знакомство с Положениями	Август-сентябрь,	Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.

<i>Содержание обучения</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>	<i>Методы обучения</i>	<i>Сроки</i>	<i>Контроль за исполнением</i>
Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников.	Выявление трудностей в обучении детей, построение системы работы с детьми.	Консультации психолога	Сентябрь-ноябрь,	Подготовка к психолого-педагогическому консилиуму по адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов. Подготовка к психолого-педагогическому сопровождению выпускных классов 9-х и 11.
<b>Практическое занятие</b> Методика планирования урока.	Ставить цели, задачи, планировать этапы, соблюдать баланс времени, осуществлять отбор учебного материала, уметь соотносить существенную информацию с содержанием учебника.	Консультация, посещение и анализ уроков у учителей наставников; практикум.	Сентябрь-ноябрь,	Составление поурочных планов, технологических карт уроков. Взаимопосещение уроков
Диагностика профессиональных затруднений учителя предметника, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).	Составление плана работы над темами или иными профессиональными трудностями	Беседы, анкетирование, опросы с привлечением психолога школы	Октябрь - ноябрь,	Посещение уроков, контроль за исполнением рекомендаций
<b>Практическое занятие.</b> Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности. Работа с макетом портфолио ученика	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. Обучение составлению отчетности по окончании четверти.	Консультация, посещение и анализ уроков у учителей наставников.	Октябрь - ноябрь,	Посещение уроков, контроль за исполнением рекомендаций

<b>Содержание обучения</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>	<b>Методы обучения</b>	<b>Сроки</b>	<b>Контроль за исполнением</b>
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Особенности уроков по предмету в УМК.	Уметь проводить самоанализ урока.	Консультации, посещение и анализ уроков у опытных учителей.	Декабрь, 2025	Технологические Карты уроков Проверка выполнения программы по предметам за 1 полугодие
Участие в работе ШМО. Участие в методической неделе, предметной неделе.	Проводит открытые уроки с учетом всех методических требований к нему.	Консультации, посещение уроков у опытных учителей.	Декабрь, 2025	Поурочное планирование, технологические карты уроков, самоанализ.
<b>Оказание помощи в подготовке и проведению открытого урока.</b> Организация индивидуальной работы с учащимися. Особенности уроков по предмету в УМК.	Уметь проводить самоанализ урока	Консультации, посещение и анализ уроков у опытных учителей.	Январь, 2026	Технологические карты уроков
Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах.	Проводить в системе индивидуальную работу с учащимися. Уметь выявлять способных, активных обучающихся к тем или иным видам внеурочной деятельности	Беседы, с обучающимися и родителями, анкетирование, работа с психологом, совместное проведение диагностик.	Февраль-март, 2026	Контроль за участием обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.
Выступление на ШМО. Методическая выставка достижений учителя.	Представление результатов деятельности по самообразованию	Консультации	Апрель, 2026	Анализ деятельности учителя-предметника по теме самообразования.
Подведение итогов работы за год.	Самостоятельное составление анализа учебно-воспитательной работы за год.	Беседы, консультации	Май, 2026	Подготовка анализа работы с молодым специалистом на заседание Методического совета

**кураторы:**

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

ФИО

## План работы

со студентом \_\_\_\_\_  
(ОУ студента)

(Ф.И.О. студента)

на педагогическую практику с \_\_ «\_\_\_\_\_» по \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
в 2025-2002бучебном году

наставник: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; должность)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности
1.	Знакомство с основными параметрами ФГОС ООО. Знакомство студента с нормативными документами строгой отчетности, учебным планом, программой, календарно-тематическим планированием.	1 неделя практики	Оформление календарно-тематического планирования
2.	Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, документации классного руководителя.	1 неделя практики	Контроль ведения журнала, контроль качества составления поурочных планов.
3.	Посещение уроков студента с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи;	В течение всего времени.	Анализ посещения урока.
4.	- Практическое занятие: «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей» - Организация посещений уроков опытных педагогов.	2 неделя практики	Памятка по ведению и оформлению тетрадей. Конспект занятия. Протокол посещения урока.
5.	-Практикум «Современный урок и его анализ»	2 неделя практики	Памятка Анализ посещенных уроков.

6.	- Проведение уроков по профильным направлениям практики	<i>3-4 неделя практики</i>	Технологические карты уроков.
7.	Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализ урока. Памятка для проведения самоанализа урока. Классификация уроков по ФГОС.	<i>3,4,5 неделя практики</i>	Составление самоанализа урока.
8.	- Практическая помощь в подготовке открытого урока в рамках педагогической практики.	<i>В течение всего времени.</i>	Презентация Конспект урока.
9.	- Отчет молодого специалиста о проделанной работе.	<i>В конце практики</i>	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе
<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Форма отчетности</b>
10.	Совместная разработка уроков, мероприятий, консультации по волнующим вопросам с наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой.	<i>в течение всего времени.</i>	
11.	Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы: Структура плана воспитательной работы классного руководителя.	<i>В течение всего времени.</i>	План воспитательной работы.

наставник: \_\_\_\_\_  
(подпись; Ф.И.О.; должность)

куратор: \_\_\_\_\_  
(подпись; Ф.И.О.; должность)