

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЗИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
СЕЛТИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

<p>«Согласовано» Заместитель директора по УР /О.В. Шатунова/  «27» августа 2023 года</p>	<p>«Утверждаю» Директор школы: _____/А.В. Блинов/  Приказ №34од от «28» августа 2023 года</p> 
--	---

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«учитель – учитель (работа классного руководителя совместно с Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское Движение Детей и Молодёжи»)**

**на 2023-2024 учебный год**

Основной инструмент (техника) наставничества: *консультирование*

Автор программы: Князева Любовь Геннадьевна  
учитель русского языка и литературы  
МКОУ «Узинская ООШ»

## Пояснительная записка

В связи с социально-экономическими и культурными преобразованиями, происходящими в России на рубеже XX и XXI столетий, резко изменились условия социализации и самореализации молодёжи. От состояния молодёжной политики зависит будущее страны, способность общества к преодолению системного кризиса и перспектива развития России. Особое место в социально-демографической группе молодёжи занимает молодой педагог. В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции.

Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с классом.

Становление молодого учителя, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Программа «Наставничество» направлена на становление молодого учителя и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Полное наименование программы	ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА «учитель – учитель (работа классного руководителя совместно с Общероссийской общественно-государственной детско- юношеской организацией «Российское Движение Детей и Молодёжи»)
Решение об утверждении Программы	
Автор-разработчик	Князева Любовь Геннадьевна, учитель высшей категории, стаж работы 42 года
Общие сведения о молодом специалисте	Шумихина Кристина Геннадьевна, учитель физкультуры, классный руководитель 5 класса, без категории
Куратор программы	Шатунова Ольга Владимировна, завуч по методическому направлению, учитель-предметник
Нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none"><li>• Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020).</li><li>• «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.</li><li>• Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ</li></ul>

	<p>Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 26.07.2019 № 232-ФЗ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации 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»;</li> <li>• Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);</li> <li>• Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.);</li> <li>• Постановление Правительства УР от 29.05.2017 г. №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;</li> <li>• Приказ по основной деятельности № 255 от 16.02.2022 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогически работников и обучающихся в образовательных организациях Удмуртской республики»; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение о наставничестве в МКОУ «Узинская ООШ» Селтинского района Удмуртской Республики №131-од от 31.08.2018г.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Цель программы</b>	успешная адаптация молодого специалиста на рабочем месте, создание комфортной профессиональной среды, позволяющей продуктивно реализовать работу с детьми и родителями в классе.
<b>Задачи программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника с наставляемым;</li> <li>2. ускорить процесс профессионального становления учителя;</li> <li>3. способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;</li> <li>4. развивать интерес к методике построения и организации результативного воспитательного процесса в классе;</li> <li>5. ориентировать начинающего учителя на использование передового педагогического опыта в своей деятельности;</li> <li>6. обучать системной работе с родителями учеников и планированию родительских собраний;</li> <li>7. формировать круг социальных партнёров для организации всесторонней воспитательной работы в классном коллективе;</li> </ol>

	<p>8. организовать деятельность молодого классного руководителя и его учеников в Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи»;</p> <p>9. систематизировать деятельность наставляемого, направленную на воспитание обучающихся и работу с их родителями;</p> <p>10. повышать профессиональный уровень педагога с учётом их потребностей и затруднений.</p>
Основная идея	<p>- Создание условий социально-психологического комфорта и защищенности новых членов педагогического коллектива;</p> <p>- формирование профессионально-компетентной личности наставляемого педагога, владеющей когнитивными, креативными, методологическими и рефлексивными качествами;</p> <p>- формирование умений анализировать причины успехов и неудач, осознание необходимости непрерывного профессионального самосовершенствования;</p> <p>- реализация участниками Программы наставничества своих возможностей, признание собственной компетентности, достижение высоких результатов деятельности;</p>

#### Этапы прохождения программы:

- Изучение нормативных документов, определяющих взаимодействие классного руководителя и родителей;
- Выявление дефицитов у наставляемого в умениях и навыках организации и проведении родительских собраний;
- Поэтапное выстраивание модулей «Работа с родителями», «Детские общественные объединения» в воспитательной системе класса;
- Деятельность по обучению и применению полученных знаний в разработке первого родительского собрания и поэтапной регистрации учеников в Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
- Родительское собрание, регистрация учеников в РДШ;
- Анализ проведенных мероприятий;
  - Определение тем для следующих родительских собраний.

#### **Права и обязанности участников программы наставничества.**

*К зоне ответственности наставника относится:*

1. согласование действий наставника по корректировке программы с куратором;
2. использование только утверждённых нормативных документов, регламентирующих сотрудничество семьи и школы;
3. добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
4. решение всех выдвинутых программой задач;
5. соблюдение норм этики взаимоотношений.

*Обязанности наставника:*

1. выполнять мероприятия программы наставничества;
2. разрабатывать совместно с наставляемым план его индивидуальной работы;
3. контролировать работу наставляемого;

4. безотлагательно оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества задач;
5. сопровождать молодого специалиста на родительское собрание;
6. предоставить куратору аналитический отчёт о работе наставника;
7. подготовить информацию о реализации программы и результатах для размещения на сайте общеобразовательной организации.

*Права наставника:*

1. знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
2. разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы с учётом его образовательных потребностей;
3. корректировать сроки выполнения пунктов индивидуального плана индивидуальной работы наставляемого;
4. мотивировать наставляемого на улучшение образовательных результатов.

*К зоне ответственности наставляемого относится:*

1. использование только утвержденных, действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в программе;
2. добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
3. решение выдвинутых программой задач относительно наставляемого;
4. соблюдение норм этики взаимоотношений.

*Обязанности наставляемого:*

1. разрабатывать совместно с наставником план своей индивидуальной работы;
2. выполнять пункты индивидуального плана работы в установленные сроки;
3. предоставлять промежуточный отчёт наставнику и куратору (по запросу);
4. подготовить и разместить на сайте школы информацию о проведении родительского собрания;
5. подготовить отчёт по результатам прохождения программы наставничества.

*Права наставляемого:*

1. знакомиться с опытом работы в роли классного руководителя у других педагогов;
2. обращаться за помощью к наставнику помимо плана взаимодействия по мере необходимости;
3. вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы;
4. участвовать в обсуждении результатов наставничества.

*К зоне ответственности Куратора относится:*

1. контроль реализации программы наставничества;
2. решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
3. использование только утверждённых нормативных документов, определяющих и регламентирующих отношения семьи, школы и наставляемого;
4. своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе подготовки, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества;
5. мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие;
6. контроль составления и размещения информации о реализации программы наставничества на сайте образовательной организации;
7. соблюдение норм этики взаимоотношений.

**Предполагаемые результаты реализации программы наставничества.**

Работа классного руководителя регламентируется **Положением о классном руководстве МКОУ «Узинская ООШ»**. Согласно данному документу, пункт № 2.7.1.3 классному руководителю следует:

- привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания благоприятных условий для развития личности ребёнка;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координировать взаимодействие родителей (законных представителей), обучающихся и других участников образовательного процесса;
- содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

Объём содержания знаний наставляемого включает в себя:

1. Учебный план определенного класса на текущий год;
2. Положение о правилах поведения в ОУ;
3. Положение о форме, системе оценивания учеников;
4. Положение о решении конфликтных ситуаций между обучающимися и другими участниками образовательного процесса;
5. Особенности развития обучающихся в определенном возрасте;
6. Правила этики поведения.

**Результатами реализации программы наставничества будет считаться:**

*Для наставляемого:*

- высокий уровень вовлеченности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь ОО;
- повышения уровня удовлетворенности своей работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- успешное проведение трёх и более родительских собраний за год;
- вступление учеников наставляемого класса в Общероссийскую общественно-государственную детско-юношескую организацию «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
- желание наставляемого продолжить продуктивное взаимодействие с родителями и членами РДДМ;
- дальнейшее совершенствование педагогических и организаторских навыков в организации целевых встреч с родителями
- наличие портфолио классного руководителя.

*Для наставника:*

- повышение профессиональной квалификации;
- повышение профессионального статуса;
- принять участие в конкурсе программ по наставничеству;
- формирование круга единомышленников в образовательном учреждении в вопросе сотрудничества с Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи».

*Для организации:*

- создание доброжелательной обстановки в коллективе для молодых специалистов;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

- снижение уровня оборачиваемости кадров (или снижение индекса крутящихся дверей);
- рост уровня подготовки классных руководителей;
- повышение рейтинга образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества.

### План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает

#### Дорожная карта взаимодействия пары «наставник-наставляемый»

№ пп	Мероприятие	Месяц	Цель	Планируемый результат	Форма отчётности	Срок отчётности
1.	Знакомство со школой, её традициями, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	Познакомить молодого классного руководителя с особенностями школьной жизни для дальнейшей конструктивной работы	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Инструкций по ТБ и Правил внутреннего распорядка обучающихся	01-10.09
2.	Изучение нормативно-правовой документации учреждения по работе с родителями	сентябрь	Ознакомить наставляемого с Положением о классном руководстве и Воспитательной программой МКОУ «Узинская ООШ»	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Положения о классном руководстве, предоставить проект План воспитательной работы классного руководителя согласно разделам, указанным в Воспитательной программе школы	01-10.09
3.	Изучение личных дел учеников класса	сентябрь	Определить численный состав класса, социальные группы детей, их успеваемость	Определить сильные и слабые стороны учеников класса в учебном процессе и выяснить социальное положение каждого ученика	Составить социальную карту класса, внести ее в Портфолио классного руководителя	10-20.09

4.	Беседы учителями-предметниками класса	с сентябрь - октябрь	Определить актуальную картину успеваемости класса, оценить потенциальные возможности детей	Составить группу риска, наметить пути устранения затруднений в обучении, настроить диалог предметника и ученика	Составить анализ успеваемости учеников класса за предыдущий год обучения	01-30.09 по 01-15.10
5.	Выбор родительских собраний на год	тем октябрь	Определить актуальные проблемы класса для поиска путей их решения с помощью родительской общественности	Составить тематическое планирование родительских собраний на год в примерный план по воспитательной работе класса	Подготовить проект конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10
6.	Методика проведения родительских собраний. Посещение родительского собрания наставника	октябрь	Ознакомиться с примером проведения родительского собрания, теория и практика, провести анализ	Проанализировать родительское собрание наставника	Составить итоговый вариант конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10
7.	Подготовка к родительскому собранию	октябрь	Проинформировать администрацию школы и родителей класса о проведении родительского собрания	Организовать первое родительское собрание	Подготовить бланк для регистрации родителей, протокол собрания, презентацию, анкету «Актуальные вопросы воспитания детей», согласие родителей для выступления в РДДМ	17.10
8.	Анализ проведенного родительского собрания, обработка анкетирования	октябрь	Выявить плюсы и минусы в методике проведения собрания молодым специалистом	Составить список ключевых правил проведения родительских собраний, перечень актуальных тем по запросам родителей	Оформить протокол родительского собрания № 1 и внести его в Портфолио классного руководителя	17-22.10

9.	Организация работы с классом и родителями по регистрации в РДДМ	октябрь-ноябрь	Зарегистрировать учеников класса на официальном сайте РДДМ и составить план участия в Акциях формата «Дни единых действий» РДДМ	Организовать встречу с наставляемым и его классом, оповестить родителей класса о необходимости регистрации детей в РДДМ, объяснить ученикам и родителям алгоритм регистрации на сайте РДДМ	Составить список зарегистрированных учеников класса, выявить затруднения в регистрации	С 23-30.10 по 01-15.11
10.	Обучение наставляемого алгоритму работы с Акциями по формату «Дни единых действий» РДДМ	ноябрь	Сформировать навыки работы с Проектами на сайте РДДМ алгоритму	Зарегистрировать наставляемого на сайте РДДМ, выбрать первую Акцию по формату «Дни единых действий» РДДМ и наметить план подготовки к Акции с наставляемым классом	Составить ежемесячный список Акций по формату «Дни единых действий» РДДМ	16-30.11
11.	Встреча Совета РДДМ с учениками наставляемого класса	Ноябрь- декабрь	Проинформировать учеников наставляемого класса об Акции по формату «Дни единых действий» «День неизвестного солдата»	Организовать сотрудничество между школьным Советом РДДМ, возглавляемым наставником, и учениками наставляемого класса для дальнейшего сотрудничества	Составить список желающих принять участие в Квесте, посвященному "Дню Неизвестного солдата"	с 16-30.11 по 01-03.12
12.	Планирование работы классного руководителя и участия в Акциях в формате «Дни единых действий» на 2-ое полугодие	Декабрь - апрель	Структурировать работу наставляемого с классом, родителями и взаимодействие с РДДМ	Составить план и организовать родительские собрания, участие в Акциях в формате «Дни единых действий»	Представить ежемесячный отчет о проделанной работе	09.01-29.04
13.	Выступление на МО классных руководителей с результатами проведения работы	май	Распространить свой опыт работы молодого классного руководителя и сотрудничества с РДДМ	Проанализировать плюсы и минусы в работе наставника и наставляемого, рекомендовать коллегам вступление в РДДМ	Составить план выступления	01-20.05

14.	Подготовка информации о реализации программы и результатах размещения на сайте общеобразовательной организации	о и для на	май	Опубликовать полученный опыт	Проанализировать годовую работу пары наставник-наставляемый, выбрать проведенные для публикации	Подготовить отзыв о совместной работе с наставником и фотоотчёт для размещения на сайте школы	22-31.05
-----	--	---------------------	-----	------------------------------	---	---	----------

### **Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества**

Размещение программы наставничества в базе программ на портале Навигатор наставничества, на сайте образовательной организации.

Размещение результатов ее реализации на сайте образовательной организации.

Представление опыта реализации настоящей программы наставничества на МО классных руководителей МБОУ СОШ № 30.

Участие наставника в конкурсе «Лучший наставник».

Разработка методических рекомендаций по подготовке молодого специалиста к родительским собраниям и обеспечению вовлеченности наставляемого и его класса в деятельность Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Школьников».

Подготовка публикации с материалами подготовки/отзыва-впечатлений/результатов мероприятия в печатных изданиях психолого-педагогического/образовательного/методического формата.

Формой поощрения наставника является...(см. предусмотренной с Положением о наставничестве образовательной организации).

### **Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.**

- приказ директора школы о назначении наставника;
- журнал наставника, индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- отчёт о деятельности наставника;
- отчёт о деятельности наставника, наставляемого и куратора Программы;
- аналитическая справка о результатах реализации программы;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы;
- Программа воспитания на 2023-2024 уч. год МКОУ «Узинская ООШ»;
- Положение о Наставничестве МКОУ «Узинская ООШ» № 131-од от 31.08.2018г.;
- Извлечение из Положения о наставничестве в образовательной организации о мотивировании наставника.