

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С. СТАРЫЕ АТАГИ»  
(МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципалитетин кӀоштан дакъа»  
Муниципальни бюджетни юкъар адешаран учреждени  
«ЙОККХАЧУ АТАГИРА №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Йоккхачу Атагира №1 йолу ЮЮШ»)

Утверждено  
Директор \_\_\_\_\_ Х.И. Экаева



**Программа развития системы  
наставничества  
в МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги»  
на 2020 - 2024 гг.**

## Цель, задачи, этапы реализации программы

Цель - создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию семи основных этапов:

### 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

На первом этапе проходит изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества, выбор форм и программ наставничества, информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества.

### 2. Формирование базы наставляемых.

На данном этапе проводится сбор данных о наставляемых и формирование базы наставляемых.

### 3. Формирование базы наставников.

На данном этапе проводится сбор данных о наставниках и формирование базы наставников.

### 4. Отбор и обучение наставников.

Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.

### 5. Формирование наставнических пар или групп.

Проводится отбор наставников и наставляемых, закрепление наставнических пар/групп.

### 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

На данном этапе организуются встречи наставников и наставляемых. Проводится организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.

### 7. Закрепление наставничества.

Отчеты по итогам наставнической программы. Мотивация и поощрение наставников.

### **Ожидаемые результаты:**

- для молодого педагогического работника:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
- повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
- появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
- эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах;
- наличие портфолио у молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации;

- для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации;

- для Школы:

- успешная адаптация молодых педагогических работников;
- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

## Основные мероприятия по реализации программы

№ п/н	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	1.Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1.Изучение Распоряжения Министерства образования РФ № Р-145 от 25.12.2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обуч-ся 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»; 2. Изучение приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г. № 1084-п; 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»;	Ноябрь 2020	Директор школы

		2.Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»	1.Издание приказа об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества; 2.Разработка и утверждение Положения о реализации программы (системы) наставничества; 3.Разработка и утверждение плана мероприятий (Дорожная карта); Издание приказа об утверждении базы наставников и наставляемых.	ноябрь 2020	Директор школы
		3.Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1.Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве внутри школы; 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества; 3.Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик-ученик», «Учитель-учитель»;	Ноябрь 2020/ Апрель -май 2021-2024  Ноябрь 2020  Ноябрь 2020-2024	Зам.директора  Директор  Зам.директора
		4.Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета; 2.Проведение ознакомительных бесед с родителями обучающихся; 3.Информирование внешней среды.	ноябрь  регулярно	Директор
2	Формирование базы наставляемых	1.Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять	Ноябрь 2020/сентябрь-октябрь	Зам.директора

			участие в программе наставничества; 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых; 3.Сбор информации о вопросах наставляемых.	2021-2023	
		2.Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов; 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь 2020/май-сентябрь 2021-2024	Зам.директора
3	Формирование базы наставников	1.Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; 2.Сбор согласий на обработку персональных данных.	Ноябрь 2020/сентябрь-октябрь 2021-2024	Зам.директора
		2.Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов; 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся; 3.Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.	Ноябрь/май-июнь 2020-2024	
4	Отбор и обучение наставников	1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ноябрь 2020/октябрь 2021-2024	Куратор Целевой модели наставничества
5	Формирование наставнических пар или групп	1.Отбор наставников и наставляемых	1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых;	Ноябрь/октябрь 2020-2024	Куратор Целевой модели наставничества

			2. Организация встречи наставников и наставляемых.		
		2.Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа об утверждении наставнических пар/групп; 2.Составление планов индивидуального развития наставляемых	Ноябрь 2020/ сентябрь- октябрь 2020- 2024	Директор  Наставники
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1.Организация встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого; 2.Организация последующих встреч наставника и наставляемого; 3.Организация заключительной встречи наставника и наставляемого	Ноябрь 2020/ Сентябрь 2021- 2024	Наставники
		2.Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1.Проведение анкетирования для промежуточной оценки	Март 2021- 2024	Куратор Целевой модели наставничества
7	Завершение наставничества	1.Отчеты по итогам наставнической программы	1.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников;	Апрель 2021- 2024	Куратор Целевой модели наставничества
		2.Мотивация и поощрения наставников	1. Издание приказа о проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества; 2.Публикация результатов программы наставничества на сайте школы; 3.Поощрение участников наставнической деятельности.	Апрель-май 2021- 2024  Сентябрь 2021- 2024	Директор  Зам.директора  Директор

