

МУ «Управление 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 дешаранурхалла»
МуниципальнӀ бюджеттӀинокъара дешарануӀреждени
«ЙОККХАЧУ АТАГИ АРА №1 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРА ДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБОУ «Йоккхачу Атаги Ара №1 йолу ЮЮШ»)



Содерждено
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	<p>1.Изучение Распоряжения Министерства образования РФ № Р-145 от 25.12.2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обуча-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»;</p> <p>2. Изучение приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г. № 1084-п;</p> <p>3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»;</p>	Ноябрь 2020	Директор школы

<p>2. Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги»</p>	<p>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.</p>	<p>ноябрь 2020</p>	<p>Директор школы</p>
<p>3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.</p>	<p>1. Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы; 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества;</p>	<p>Ноябрь 2020/ Апрель - май 2021-2024</p>	<p>Зам. директора Директор</p>
	<p>3. Сформировать банк программ по четырем формам наставничества «Ученик-ученик», «Педагог-ученик», «Работодатель-ученик», «Учитель-учитель»;</p>	<p>Ноябрь 2020-2024</p>	<p>Зам. директора</p>
<p>4. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета; 2. Проведение ознакомительных бесед с родителями обучающихся; 3. Проведение классных часов; 4. Информирование</p>	<p>Ноябрь регулярно</p>	<p>Директор</p>

2	Формирование базы наставляемых	1. Сбор данных о наставляемых	внешней среды. 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять 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 запросах наставляемых.	Ноябрь 2020/сентябрь-октябрь 2021-2023	Зам. директора
		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 2. Обучение	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 1. Подготовить	Ноябрь 2020/октябрь 2021-2024 ноябрь	Куратор Целевой модели наставничества

		наставников для работы с наставляемыми	методические материалы для сопровождения наставнической деятельности; 2. Издать приказ об утверждении программы и графика обучения наставников; 3. Провести обучение.	Ноябрь 2020	
5	Формирование наставнических пар или групп	1. Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; 2. Организация встречи наставников и наставляемых.	Ноябрь/октябрь 2020-2024	Куратор Целевой модели наставничества
		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 поощрение наставников	1. Издание приказа о проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой	Апрель-май 2021-2024	Директор

		<p> 2. 17. 2021 г. </p>	<p> Сентябрь 2021- 2024 </p>	<p> Зам. директо ра Директор </p>
--	--	---------------------------------------	--	--