

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Сергинская СОШ
им. Героя Советского союза Н.И. Сирина»

М.Н. Енин
Приказ от « ____ » _____ 2019г № _____

**Программа развития целевой модели наставничества
«Школа профессионального воспитания»
в МКОУ «Сергинская СОШ
им.Героя Советского союза Н.И. Сирина»**

**Паспорт программы развития целевой модели наставничества
«Школа профессионального воспитания» в МКОУ «Сергинская СОШ
им.Героя Советского союза Н.И. Сирина»**

<i>Наименование программы</i>	Программа развития целевой модели наставничества «Школа профессионального воспитания» в МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина»
<i>Разработчики программы</i>	В разработке программы принимают участие все категории работников школы, а также учащиеся, их родители (законные представители). К разработке программы при необходимости привлекаются сетевые партнеры
<i>Координаторы</i>	Енин Михаил Николаевич, директор МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина» Шаляпина Татьяна Александровна, заместитель директор по УВРМКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина»
<i>Исполнители программы</i>	Кураторы, наставники: представители педагогического коллектива МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина», сетевые партнеры
<i>Нормативно-правовая и методическая база для разработки программы</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.); ● Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р); ● Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
<i>Срок реализации программы</i>	Период наставничества.
<i>Основные этапы реализации программы</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация наставничества. На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества. 2. Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. 3. Прохождение наставничества. На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества. 4. Завершение наставничества.

	<p>Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.</p>
<i>Цель программы</i>	<p>Целью реализации Программы развития целевой модели наставничества «Школа профессионального воспитания» в МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина» (далее - Программа) является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги): молодых специалистов, вновь прибывших педагогов.</p>
<i>Задачи программы</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Улучшение показателей МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя Советского союза Н.И. Сирина» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах; ● подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность; ● раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории; ● создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; ● создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; ● формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
<i>Ожидаемые результаты реализации программы</i>	<p>Повышение эффективности системы образования через:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● измеримое улучшение показателей образовательной организации: образовательных, спортивных, культурных; ● развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала; ● рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные / карьерные траектории; ● улучшение психологического климата в образовательной организации, ● создание сообщества, готового оказывать ей поддержку; ● создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

	<ul style="list-style-type: none"> • привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций.
<i>Структура программы</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения Ошибка! Закладка не определена. 2. Термины и определения Ошибка! Закладка не определена. 3. Концептуальные обоснования целевой модели наставничества Ошибка! Закладка не определена. 4. Актуальность целевой модели наставничества 5. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества 6. Методические рекомендации по внедрению и реализации целевой модели наставничества Ошибка! Закладка не определена. 7. Формы наставничества Ошибка! Закладка не определена. 8. Механизмы мотивации и поощрения наставников 9. Реализация целевой модели наставничества в образовательной организации. Этапы программы Ошибка! Закладка не определена. 10. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества Ошибка! Закладка не определена. 11. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества 12. Список использованных источников <p>ПРИЛОЖЕНИЯ</p>
<i>Порядок управления реализацией программы</i>	Текущее управление программой осуществляется администрацией школы. Корректировки программы проводятся методическим и педагогическим советами школы
<i>Порядок мониторинга реализации программы</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение хода реализации программы на совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета, совета родителей (ежеквартально). Ответственный: директор (Енин М.Н.); • публикация на сайте школы отчетов о реализации программы (ежеквартально). Ответственный: администратор сайта (Дельмухаметова Ф.Ф.); • анкетирование кураторов, наставников, наставляемых (период реализации наставничества: I-IV этап). Ответственный: заместитель директора по УВР (Шаляпина Т.А.); • отчет администрации школы перед учредителем или его представителем (ежегодно), Управляющим советом школы. Ответственный: директор (Енин М.Н.)
<i>Ресурсное обеспечение реализации программы</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровые ресурсы. На данный момент 39% педагогам школы присвоена первая квалификационная категория (11 человек), 14% – высшая (4 человека). 2. Материально-технические ресурсы. На данный момент школа полностью укомплектована для реализации образовательных программ общего образования. Созданы материально-технические ресурсы для реализации программ дополнительного образования по следующим направлениям: культурология, физически-спортивное направление в рамках организации сотрудничества с МБОУ ДО «Детская школа искусств» (гп. Приобье).

	<p>3. Информационные ресурсы (электронные ресурсы). Функционирование удаленного электронного читального зала (УЭЧЗ) с доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина</p>
<p><i>Механизмы реализации программы</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативно-правовое оформление программы в организации; планирование реализации программы и управление; • организация системы наставничества с учетом выбранных форм обеспечения ресурсами (материально-техническая база, кадровое обеспечение); • психолого-педагогическое сопровождение субъектов наставничества.

*Приложение 1
к программе «Школа профессионального воспитания»
МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя*

**АНКЕТА
для молодых педагогов**

1. Удовлетворяет ли Вас уровень Вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса Вы испытываете трудности?

- календарно-тематическое планирование
- проведение уроков
- проведение внеклассных мероприятий
- общение с коллегами, администрацией
- общение с учащимися, их родителями
- другое (допишите) _____

4. Представляет ли для Вас трудность:

- формулировать цели урока
 - выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
 - мотивировать деятельность учащихся
 - формулировать вопросы проблемного характера
 - создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
 - подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
 - активизировать учащихся в обучении
 - организовывать сотрудничество между учащимися
 - организовывать само и взаимоконтроль учащихся
 - организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
 - развивать творческие способности учащихся
 - другое (допишите)
-

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы Вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию

- практико-ориентированному семинару
 - курсам повышения квалификации
 - мастер-классам
 - творческим лабораториям
 - индивидуальной помощи со стороны наставника
 - предметным кафедрам
 - школе молодого специалиста
 - другое (допишите)
-

6. Если бы Вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и [оценка знаний учащихся](#)
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы взаимодействия с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися

другое

(допишите)

**ПАМЯТКА
классному руководителю**

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как - наставляющему поделиться опытом, накопленным за многие годы в школе классным руководителем.

Любая работа начинается с планирования. **Не забудьте**, составляя план работы с молодым специалистом учителя наставника:

- сделать анализ итогов за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
- написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.

Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.

Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.

Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.

Вы можете **включить** в план работы следующие разделы:

- учебные дела;
- участие в общешкольных мероприятиях;
- дела класса;
- взаимодействие с родителями;
- индивидуальная работа с учащимися.

Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал;
- план работы классного руководителя по воспитательной работе;
- тетрадь классного руководителя в любой форме;
- дневники учащихся;
- личные дела учащихся;
- психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

Составьте себе памятку:

- кабинет, закрепленный за вашим классом;
- помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
- прикрепленный пришкольный участок;
- дни дежурства по школе;
- график дежурства по классу;
- день выпуска общешкольной или классной газеты;
- список учащихся, которым необходимы проездные билеты;
- список многодетных и социально не защищенных семей;
- сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
- распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);
- педсоветы и совещания классных руководителей по четвертям;
- список учителей-предметников, работающих в классе;
- расписание занятий класса;
- расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
- цепочка для срочного оповещения учащихся;
- дни рождения учеников класса по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых может принять участие класс.

Приложение 3
к программе «Школа профессионального воспитания»
МКОУ «Сергинская СОШ им.Героя
Советского союза Н.И. Сирина»

**ПЛАН эксперимента
по оказанию помощи молодому учителю
в профессиональном становлении**

Содержание эксперимента	Этапы		
	"адаптационный"	"проектировочный"	"контрольно-оценочный"
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого учителя	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственных задач, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебно-воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.	Работа над темами самообразования, планирование методработы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание "Портфолио". Методы: информационные (лекции в "Школе молодого учителя" педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные;	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-

	<p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>наблюдение; беседа; анкетирование</p>	<p>классы, проблемно- деловые, рефлексивно- деловые игры)</p>
--	---	---	---

Приложение 4
к программе «Школа профессионального воспитания»
МКОУ «Сергинская СОШ им. Героя
Советского союза Н.И. Сирина»

ПЛАН РАБОТЫ
"Школы молодого учителя"

Месяц	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Час общения "Расскажи о себе" • Знакомство молодых специалистов с традициями школы, правилами внутреннего распорядка, уставом • Закрепление наставников • Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса • Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов • Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов факультативных и кружковых занятий 	<p>Администрация школы</p> <p>Директор школы</p> <p>Руководители методических объединений</p> <p>Зам. директора по УВР, председатель профкома</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Круглый стол "Основные проблемы молодого учителя" • Практикум по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы • Практическое занятие "Как работать с тетрадями и дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей" • Час психолога "Как быстрее адаптироваться в школе" 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-наставники</p> <p>Зам. директора по УВР, педагоги-наставники</p> <p>Педагоги-психологи</p>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Консультация "Проектировочная деятельность классного руководителя и планирование воспитательной работы" • Семинар-практикум "Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников" 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-наставники</p> <p>Педагоги-психологи</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Консультация "Современный урок: структура и конструирование" • Семинар-практикум "Анализ урока. Виды анализа". Посещение уроков наставников и их структурный анализ 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-наставники</p>
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Семинар-практикум "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся" • Мастерклассы: "Использование современных образовательных технологий в учебном процессе" 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-наставники</p>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение уроков у молодых специалистов • Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока" • Обзор периодической педагогической печати 	<p>Педагоги-наставники</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. школьной библиотекой</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Практическое занятие "Организация индивидуальной работы с учащимися" (посещение уроков молодых учителей, самоанализ уроков) • Час психолога. "Проблемы дисциплины на уроках". Практикум по решению педагогических ситуаций 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-психологи</p>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Практикум "Содержание, формы и методы взаимодействия педагога с родителями" • Час психолога 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги-психологи</p>
Май	<ul style="list-style-type: none"> • Подведение итогов "Школы молодого учителя", семинар или аукцион педагогических идей, или методическая выставка достижений молодого учителя 	<p>Директор школы</p> <p>Зам. директора по УВР, педагоги-наставники</p>