

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограни-
ченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»**

ул. Кирова, д. 64, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445004. Тел./факс (8482) 22-29-34. E-mail: school3i@edu.tgl.ru
ул. Матросова, д. 31, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445008. Тел./факс (8482) 24-51-31.

Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната № 3
г.о. Тольятти
О.П. Степанова
«1» сентября 2022г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ГБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТВА №3 Г.О. ТОЛЬЯТТИ**

Содержание программы

I. Пояснительная записка	стр. 3-6
1.1. Актуальность разработки программы наставничества.	стр. 3-4
1.2. Цель и задачи программы наставничества	стр. 5
1.3. Срок реализации программы	стр. 5
1.4. Применяемые формы наставничества и технологии	стр. 5-6
II. Содержание программы	стр. 7-12
2.1. Основные участники программы и их функции	стр. 7-9
2.2. Механизм управления программой наставничества	стр. 9-12
III. Оценка результатов программы и ее эффективности	стр. 12-14
3.1. Организация контроля и оценки	стр. 12-13
3.2. Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества	стр. 13-14
IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год	стр. 14-17
Приложения	стр. 18-26
Приложение 1. Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности.	стр. 18-19
Приложение 2. Отчетная форма по итогам учебного года.	стр. 20
Приложение 3. Рефлексивный анализ реализации индивидуального профессионального развития, представление результатов.	стр.21
Приложение 4. Пример индивидуального плана развития под руководством наставника по итогам года.	стр. 22-26

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит задачу внедрения целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику, особенности работы с обучающимися с ОВЗ. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Молодым учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. В образовательном учреждении необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в образовательное учреждение учителям и воспитателям. Необходимо помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических способствует создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога/воспитателя и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами/воспитателями на уровне образовательной организации.

Программа наставничества в форме «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ», «ВОСПИТАТЕЛЬ-ВОСПИТАТЕЛЬ» разработана в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 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».

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: АООП, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, планом работы ГБОУ школы-интерната №3 г.о. Тольятти на 2022-2023 учебный год.

1.2. Цель и задачи программы наставничества

Цель программы: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Задачи программы:

- успешное закрепление на месте работы в должности педагога/воспитателя молодого специалиста;
- повышение его профессионального потенциала и уровня;
- создание комфортной профессиональной среды для самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов.

1.3. Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план работы методических объединений составляется на учебный год, в котором назначаются наставники для молодых и вновь прибывших специалистов. Срок реализации программы актуален для нашего учреждения, т.к. через год может поменяться кадровый состав школы, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и т.д. Программу удобно скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, провести анализ работы наставника с наставляемым.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2022 г., срок окончания 01.09 2023 года.

1.4. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является форма «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом или воспитателем, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Описание формы наставничества «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ»

(графическое представление)



Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2022 – 2023 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками, в соответствии со сложившейся эпидемиологической ситуацией в регионе и стране.

Рекомендуемые технологии:

- традиционная модель наставничества;
- ситуационное наставничество;
- партнёрское наставничество;
- реверсивное наставничество;

- виртуальное наставничество;
- тьюторство;
- медиация.

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации или сами выберут себе партнёра или наставника, консультации между ними будут проходить чаще всего дистанционно. Чтобы пройти аттестацию наставляемые могут выбрать себе тьютора. Если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Основные участники программы и их функции

Наставляемые:

- Казанцева Н.А., молодой специалист (учитель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, обучающий детей на дому. Испытывает трудности при организации учебных занятий на дому для детей, имеющих тяжелые, множественные нарушения развития. Испытывает трудности при выстраивании отношений с родителями обучающихся.
- Калишкина Е.С., молодой специалист (учитель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, обучающий детей на дому. Слабо владеет методикой преподавания предметов для детей с умственной отсталостью. Испытывает трудности во взаимодействии с родителями обучающихся.
- Еремеева С.О., молодой специалист (учитель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, обучающий детей на дому. Испытывает трудности при организации учебного процесса для детей с ОВЗ. Слабо владеет методикой преподавания предметов для детей с умственной отсталостью.

- Тютерева С.А., молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, обучающий детей на дому. Испытывает трудности при организации учебных занятий на дому для детей, имеющих тяжелые, множественные нарушения развития. Испытывает трудности при выстраивании отношений с родителями обучающихся.
- Федорова О.Н., молодой специалист (учитель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет. Слабо владеет методикой преподавания предметов для детей с умственной отсталостью, имеющих тяжелые, множественные нарушения развития. Испытывает трудности при выстраивании учебных занятий.
- Железняк Д.В., молодой специалист (учитель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет. Слабо владеет методикой преподавания предметов для детей с умственной отсталостью, имеющих тяжелые, множественные нарушения развития. Испытывает трудности при выстраивании учебных занятий с данной категорией детей.
- Галаева Е.А., молодой специалист (воспитатель), имеющий малый опыт работы с обучающимися с умственной отсталостью. Испытывает трудности при организации воспитательного процесса для детей с ОВЗ. Не владеет методикой воспитательной работы с данной категорией детей.

Наставники:

№ п/п	ФИО наставника	Должность наставника	ФИО наставляемого	Должность наставляемого
1.	Оськина Л.В.	учитель	Казанцева Н.А.	учитель
2.	Игнатенко Н.В.	учитель	Калишкина Е.С.	учитель
3.	Чеснокова Н.Н.	учитель	Еремеева С.О.	учитель
4.	Сотникова Е.Г.	учитель	Тютерева С.А.	учитель
5.	Купцова Н.В.	учитель	Железняк Д.В.	учитель
6.	Светлакова И.В.	учитель	Федорова О.Н.	учитель
7.	Балабаева О.Е.	воспитатель	Галаева Е.А.	воспитатель

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или прибывшие учителя сами находят себе наставников, которые близки им по своим интересам, запросам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт

их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться все остальные члены педагогического коллектива школы.

Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в ГБОУ школе-интернате №3 г.о. Тольятти:

- ***Наставник - консультант*** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.
- ***Наставник - предметник*** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.
- ***Наставник - воспитатель*** – опытный воспитатель, помогающий в организации воспитательного процесса для детей с ОВЗ.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

2.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

- ***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

- **Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.
- **Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.
- **Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- знакомить молодого специалиста с ОУ, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу молодого специалиста, оказывать ему необходимую методическую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования, предъявляемые к молодому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- перенимать у наставника передовые методы и формы работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами:

- беседы;
- собеседования;
- тренинговые занятия;
- встречи с опытными учителями;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- тематические педсоветы, семинары;
- методические консультации;
- посещение и взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий, классных часов;
- анкетирование, тестирование;
- участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;
- прохождение курсовой подготовки.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация ГБОУ школы-интерната №3 г.о. Тольятти;
- наставники;
- педагог-психолог, социальный педагог.

Куратором программы наставничества является методист Савостьянова Е.В.

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ

3.1. Организация контроля и оценки

Контролирует реализацию программы наставничества и оценивает работу наставляемых, наставников – куратор программы.

Оценка проходит в качестве **текущего контроля и итогового контроля.**

Текущий контроль осуществляется 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 2) на заседании учителей, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

Итоговый контроль осуществляется на итоговом заседании методического совета на основании таблицы результативности программы наставничества за истекший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых (Приложение 3).

3.2. Примерный перечень показателей для оценки реализации программы наставничества на этапе становления практики наставничества в образовательной организации.

Показатель	на 01.09.2022	на 30.05.2023
<i>1. Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников.</i>		
1.1. Количество обучающихся, подавших «запрос на помощь наставника»	0	
1.2. Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого	6	
1.2. Количество воспитателей, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого	1	
<i>2. Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации.</i>		
2.1. Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству	0	
2.2. Количество наставников из числа педагогов	6	
2.3. Количество наставников из числа воспитателей	1	
2.3. Количество наставников из числа выпускников	0	
2.4. Количество наставников - сотрудников региональных предприятий	0	
2.5. Количество наставников - успешных предпринимателей/ общественных деятелей	0	
2.6. Количество наставников - сотрудников НКО/ участников региональных социальных проектов	0	
<i>3. Результативность взаимодействия наставнических пар.</i>		
<i>по модели «учитель-учитель»:</i>		
3.1. Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в ре-	0	

зультате осуществления наставничества		
3.2. Количество педагогов, подготовленных в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами	0	
3.3. Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства	0	
3.4. Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника	0	
<i>4. Вклад организации в развитие региональной практики наставничества.</i>		
4.1. Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях	0	
4.2. Количество представителей предприятий, предпринимателей, НКО как участников наставляемых пар организации, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества	0	
4.3. Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества	0	
4.4. Количество представленных практик наставничества, прошедших положительную профессионально-общественную экспертизу на региональном, Всероссийском уровне	0	

IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного,

творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога или воспитателя в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в тех классах, где работает наставляемый;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

План мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория(и) участников	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества.	август, 2022	учителя воспитатели	администрация, проектная группа	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г.
2	Подготовка нормативной базы реализа-	август-сентябрь, 2022	учителя воспитатели	администрация, руководители проект-	Разработка и утверждение «дорожной карты»

	ции программы наставничества.			ной группы	внедрения системы наставничества.
3	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества.	сентябрь, октябрь, 2022	учителя, родители	методист	Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества. Информирование родителей о реализуемой программе наставничества на родительских собраниях. Размещение информации на сайте школы.
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	октябрь, 2022	учителя воспитатели	кураторы проектной группы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве (внутри школы).
5	Обучение наставников.	ноябрь, 2021	учителя воспитатели	куратор	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми.
6	Организация комплекса встреч наставника с наставляемыми.	декабрь 2022-апрель 2023	учителя, воспитатели, ученики	наставники	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Пробная встреча наставника и наставляемого. Регулярные встречи наставника и настав-

					ляемого: совместная работа наставника и наставляемого.
7	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	май 2023	учителя, воспитатели, ученики	наставники	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
8	Отчеты по итогам реализации программы наставничества.	май – июнь, 2023		администрация, кураторы	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников.
9	Мотивация и поощрение.	июнь, 2023	учителя, воспитатели, ученики	администрация, кураторы	Приказ о поощрении участников программы наставничества. Формирование благодарственных писем участникам. Размещение информации на сайте школы.

Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование.	<p>В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов молодых специалистов); поставить цели и задачи программы наставничества; определить период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении. Разработать дорожную карту реализации программы.</p> <p>Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляром-образцом.</p>	куратор программы, администрация
2	Организация.	<p>Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков. Привлечь менторов, коучей для обучения наставников.</p> <p>Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.</p> <p>При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах.</p> <p>Разработать памятку наставника.</p>	куратор, социальный педагог, педагог-психолог
3	Мотивация.	<p>Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную).</p> <p>Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта,</p>	администрация, куратор, педагог-психолог

		приобщения к культуре, спорту и т.п.	
4	Координация.	<p>В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.</p> <p>Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.</p>	куратор, администрация, участники программы
5	Анализ и контроль.	<p>Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.</p> <p>Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.</p> <p>Составить отчет о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.</p> <p>Организовать поощрение наставников.</p> <p>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.</p> <p>Создать информационно-презентационные материалы для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	куратор, педагог-психолог, участники программы

Отчётная форма по итогам учебного года

- сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
- мониторинг предметных результатов по итогам четвертей
- мониторинг воспитанности
- общие сведения по итогам четвертей
- информация о неуспевающих обучающихся
- взаимопосещение уроков, воспитательных мероприятий и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися
- сведения о пропусках уроков обучающимися
- достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам под руководством наставляемого
- методические разработки, печатные работы
- участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

Рефлексивный анализ реализации индивидуального профессионального развития, представление результатов

№	Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития	Дата	Результат
1	Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности.	2021/22	
2	Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов.	2021/22	
3	Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность.	2021/22	
4	Совершенствование работы с мотивированными детьми.	2021/22	
5	Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей.	2021/22	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный учитель/воспитатель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность³					

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) родительских собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога/воспитателя (составление технологической карты урока, воспитательного мероприятия; методических рекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профессионального развития в ОО, выбраны формы собственного профессионального развития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога/воспитателя при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и		Изучена практика разработки и вне-		

	внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности		дрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.