

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 107»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №107»
Н.И. Ушенина
Приказ № 166-д от 01.09.2022 г.



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«работодатель-студент»
на период 2022 - 2025 годы

Составитель:
Боженкова Татьяна Николаевна,
заместитель директора по УВР,
куратор по реализации ЦМН

Новокузнецкий городской округ, 2022

Раздел 1. Общие положения

Целью программы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Задачи программы наставничества:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии;
- повышение уровня профессиональной подготовки студента;
- ускорение процесса освоения основных навыков профессии;
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам.

Этапы наставничества

Подготовительный:

1. Изучение нормативной документации, раскрывающей требования к результатам педагогической практики (план прохождения педагогической практики) и общих компетенций студентов-практикантов.

2. Анализ ситуации по выявлению уровня готовности студентов к практике (анкетирование, диагностика педагогических затруднений).

Этап 1. Запуск программы наставничества: первая неделя периода прохождения студентами практики.

1. Проведение организационной встречи с наставляемыми.

2. Выявление запроса наставляемого (анкетирование, личная беседа, тестирование, беседа с методистами студентов).

3. Подбор наставников.

4. Составление плана взаимодействия наставника и наставляемого.

Этап 2. Реализация наставнической деятельности: весь период практики в соответствии с планом прохождения педагогической практики.

1. Регулярные встречи наставника и наставляемого (проведение мероприятий согласно плану).

2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов (беседы с наставляемыми для промежуточной оценки результатов наставничества).

3. Помощь в составлении отчета наставляемым.

Этап 3. Анализ результатов участия в программе наставничества.

1. Мониторинг личной удовлетворенности от участия в программе.

2. Анализ достижений наставляемого по результатам практики (оценка куратором и наставником проведенных уроков, мероприятий, занятий внеурочной деятельности).

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
- за организационно-методической поддержкой.

Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательном учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию

индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

2.3. *Функции по управлению и контролю наставничества* осуществляет куратор по реализации ЦМН в образовательном учреждении, назначенный приказом директора школы.

К зоне ответственности Куратора относятся:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;

- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества по форме «Работодатель - студент».

Для наставляемого:

- сокращение адаптационного периода при прохождении педагогической практики и при дальнейшем трудоустройстве;
- улучшение образовательных результатов студента;
- получение актуальных знаний и навыков для дальнейшей профессиональной самореализации;
- поддержка в профессиональном и индивидуальном развитии;
- повышение самоуважения, уверенности в себе и позитивное отношение к своей деятельности; раскрытие своего потенциала;
- получение качественной обратной связи от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию;
- ответственность за повышение своего профессионального уровня.

Для наставника:

- систематизация и структурирование собственных знаний и опыта, расширение набора используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта;
- развитие навыков управления;
- практика общения в разных ролях: учителя, наставника, руководителя;
- рост самооценки наставника, эффективный способ самореализации.

Для образовательной организации:

- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных молодых специалистов в соответствии с запросом ОО;
- успешная адаптация молодых педагогических работников;

- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив;
- формирование имиджа ОО как современной и прогрессивной организации.

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества по форме «Работодатель - студент» в МБОУ «СОШ №107».

1. Положение о наставничестве по форме «Работодатель - студент» в МБОУ «СОШ № 107».
2. Приказ о назначении кураторов внедрения Целевой модели наставничества.
3. Приказы «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
4. Индивидуальный план работы наставника с наставляемым.
5. Отчет о деятельности наставника.
6. Отчет о деятельности наставляемого.
7. Аналитическая справка о результатах реализации программы.