УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 17.06.2020 **№ 194**

О внедрении в Тайгинском городском округе
целевой модели наставничества обучающихся
для организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
по общеобразовательным,
дополнительным общеобразовательным программам

На основании Распоряжения Губернатора Кузбасса от 08.04.2020 №38-рг «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся 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», приказа Министерства образования и науки Кузбасса от 17.04.2020 №782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внедрить в Тайгинском городском округе целевую модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам.
2. Создать муниципальный центр наставничества на базе Управления образования администрации Тайгинского городского округа, наделив его функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу программ наставничества в образовательных организациях Тайгинского городского округа.
3. Утвердить положение о муниципальном центре наставничества (приложение 1).
4. Назначить руководителем муниципального центра наставничества Зимадееву Марину Владимировну, заместителя начальника Управления администрации Тайгинского городского округа.
5. Утвердить перечень образовательных организаций Тайгинского городского округа, внедряющих целевую модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (Приложение 2).
6. Установить сроки проведения мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях:
   I этап – декабрь 2020 года;
   II этап – август 2021 года.

7. Утвердить показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Тайгинском городском округе (Приложение 3).
8. Утвердить примерную программу наставничества муниципальных общеобразовательных организаций Тайгинского городского округа (Приложение 4).
9. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам Тайгинского городского округа (Приложение 5)
10. Руководителям образовательных организаций:
    10.1. Назначить куратора внедрения целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам.
    10.2. Разработать и утвердить программу наставничества образовательной организации.
11. Заместителю начальника Управления образования администрации Тайгинского городского округа довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.
12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования С.А. Сухонда

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 17.06.2020 № 194

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном наставническом центре
по внедрению целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам Тайгинского городского округа

1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции и взаимодействия Муниципального наставнического центра по внедрению целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам Тайгинского городского округа (далее - МНЦ).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Указом Президента РФ от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

Паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (Протокол от 24 декабря 2018 г. № 16)

Распоряжением Губернатора Кузбасса от 08.04.2020 № 38-рг;

приказом Министерства образования и науки Кузбасса № 782 от 17.04.2020 г.

3. Общие положения

3.1 Руководитель МНЦ назначается приказом начальника Управления образования администрации Тайгинского городского округа.

3.2 Руководство МНЦ осуществляет руководитель МНЦ.

3.3. Координацию деятельности МНЦ осуществляет Региональный центр наставничества.

4. Цель и основные задачи Центра

4.1 Целью деятельности МНЦ является организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг программ наставничества в рамках внедрения целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Кузбасса от 17.04.2020 № 782.

4.2 Задачами МНЦ являются:

согласование дорожных карт внедрения целевой модели наставничества, разработанных образовательными организациями Тайгинского городского округа (далее – ОО), осуществляющими внедрение целевой модели наставничества;

мониторинг реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;

содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик для обучающихся, педагогов и молодых специалистов ОО;

разработка предложений по совершенствованию системы наставничества в ОО;

содействие привлечению к реализации наставнических программ предприятий, организаций, юридических и физических лиц, НКО;

организация мониторинга реализации программ наставничества в ОО;

обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных формах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Направления деятельности и функции Центра

5.1 Для решения своих основных задач МНЦ реализует следующие направления деятельности: научно-методическое, организационное.

5.2 В рамках научно-методического направления МНЦ осуществляет следующие функции:

научно-методическое сопровождение деятельности ОО по внедрению целевой модели наставничества;

экспертиза программной документации, методических материалов и оценочных средств, разработанных в рамках реализации целевой модели наставничества ОО;

анализ и распространение передового опыта ОО.

5.3 В рамках организационного направления МНЦ осуществляет следующие функции:

организационное сопровождение деятельности ОО по реализации системы наставничества проведение обучения кураторов и наставников, организация проведения конкурсов профессионального мастерства среди наставников и кураторов.

6. Взаимодействие Центра

6.1 МНЦ в своей деятельности взаимодействует с ОО, региональным центром наставничества, министерством образования и науки Кузбасса, иными организациями, участвующими в реализации целевой модели наставничества.

Приложение 2
к приказу Управления образования
от 17.06.2020 № 194

Перечень общеобразовательных организаций Тайгинского городского округа, внедряющих целевую модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в 2020 году

№ п/п	**Образовательная организация**
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2»
2.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сурановская основная общеобразовательная школа № 3»
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общ6еобразовательная школа № 33»
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34»
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 160»

Приложение 3
к приказу Управления образования
от 17.06.2020 № 194

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам Тайгинского городского округа

Наименование показателя	2020 г.	2024 г.
Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей, проживающих в Тайгинском городском округе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	70
Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей, проживающих в Тайгинском городском округе, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	10
Доля учителей – молодых специалистов, проживающих в Тайгинском городском округе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	70
Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Тайгинском городском округе, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %	2	30
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	50	85
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	50	85

Приложение 4
к приказу Управления образования
от 17.06.2020 № 194

Примерная программа наставничества
в муниципальных общеобразовательных организациях Тайгинского городского округа

Глоссарий

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результатов, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным,
дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.Цели и задачи наставничества

Наставничество в муниципальных общеобразовательных организациях Тайгинского городского округа (далее – Учреждения) реализуется в формах:

Учитель-учитель

Ученик-Ученик

Целью наставничества в форме «учитель-учитель» в Учреждениях является

-закрепление в должности учителя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне;

- оказание помощи педагогам, имеющим затруднение в освоении и применении современным методов обучения, цифровых образовательных технологий и других компетенций.

Основные задачи наставничества в форме «учитель-учитель»:

1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.
2. Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
3. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждений и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.
4. Формирование потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

5. Развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса.
6. Ориентирование как начинающего педагога, так и имеющего опыт педагога, на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

Основные варианты формы «учитель-учитель»:

● взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
● взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
● взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
● взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

Целью наставничества в форме «ученик-ученик» в Учреждениях является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основные задачи наставничества в форме «ученик-ученик»:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала
2. Улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Основные варианты формы «ученик – ученик»:

● взаимодействие «успевающий – неуспевающий», вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

● взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

● взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2. Критерии отбора наставников

2.1. Форма «учитель-учитель»

Квалификация сотрудника	Учитель первой или высшей квалификационной категории
Показатели результативности	• Стабильно высокие результаты образовательной деятельности; • Отсутствие жалоб обучающихся и их родителей.
Профессиональные знания и навыки	• Высокий уровень владения предметом; • Высокий уровень владения цифровыми образовательными технологиями; • Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и обучающимися.
Профессионально важные качества личности	• Умение обучать других; • Умение слушать; • Грамотная речь; • Ответственность; • Ориентация на результат; • Умение работать в команде.
Личные мотивы к наставничеству	• Потребность в приобретении опыта управления людьми; • Желание помочь коллегам; • Потребность в приобретении нового статуса, ка подтверждение своей квалификации.

2.2. Форма «ученик-ученик»

Качества наставника	Активный обучающийся старшей ступени
Показатели результативности	• Высокие образовательные результаты; • победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; • лидер класса или параллели; • участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
Знания и навыки наставника	Активное участие в Учреждений (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность
Важные качества личности	• Лидерские и организаторские качества; • нетривиальное мышление
Личные мотивы к наставничеству	• Потребность в приобретении опыта управления людьми;

	• Желание помочь другим учащимся.

3. Обязанности наставника

Форма «учитель-учитель».

Наставник обязан:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста (учителя, имеющего опыт работы).

Разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

Контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий.

Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий.

Проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста.

Составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах наставничества и предложениями о дальнейшей работе наставляемого.

Посещать все мероприятия, проводимые куратором, вести и своевременно предоставлять необходимую документацию (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

Форма «учение-ученик».

Наставник обязан:

Разрабатывать совместно с наставляемым план достижения желаемых результатов

Уважать личную свободу и достоинство наставляемого.

4. Права наставника

Форма «учитель-учитель»

Наставник имеет право:

Посещать уроки молодого специалиста.

Проводить все виды анализа урока.

Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам.

Проводить анализ тематического и поурочного планирования уроков молодого специалиста.

Контролировать использование современных методов обучения, цифровых образовательных технологий и других компетенций на уроках наставляемого.

Форма «ученик-ученик»

Наставник имеет право:

Контролировать подготовку наставляемого к урокам.

Анализировать выполнение плана достижения желаемых результатов.

5. Обязанности наставляемого

Форма «учитель-учитель».

Наставляемый обязан:

Изучать нормативные документы, определяющие его деятельность, локальные акты Учреждений.

Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности.

Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Совершенствовать свой образовательный и культурный уровень.

Постоянно отчитываться о своей работе перед наставником.

Выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки.
Проявлять дисциплинированность и организованность

Форма «ученик-ученик»

Наставляемый обязан:

Совершенствовать свой образовательный и культурный уровень.

Постоянно отчитываться о своей работе перед наставником.

Выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки.
Проявлять дисциплинированность и организованность

6.Права наставляемого

Наставляемый имеет право:
Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
Защищать свою честь и достоинство.

Знакомится с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения.
Повышать свою квалификацию удобным для него способом.

7.Документы, регламентирующие наставничество.

7.1.Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
7.2. Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
7.3. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обуающихся 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»
7.4. Распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся 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».
7.5. Приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области».
7.6. Настоящая программа
7.7. Приказ Управления образования АТГО №194 от 17.06.2020 «О внедрении в Тайгинском городском округе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам».
7.8. Планы работы наставника и наствляемого.

8. Организация наставничества

8.1.Подготовка условий для запуска наставничества в Учреждениях

8.1.1. Формирование базы наставляемых.

Куратор выявляет обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
Выясняет путем анкетирование потребности, цели и ценности наставляемых.

8.1.2. Формирование базы наставников.

Куратор проводит отбор и обучение наставников из числа педагогов, имеющих необходимые качества, навыки.

8.1.3. Формирование наставнических пар / групп.

Куратор создает условия для формирования наставнических пар либо групп, исходя из выявленных в результате анкетирования потребностей наставляемых и возможностей и качеств наставников.

8.1.4. Определение времени, места и периодичности встреч наставников и наставляемых. (Когда, где и как часто наставники и наставляемые должны встречаться определяется внутри пары или группы и закрепляется в виде письменного соглашения)

8.1.5. Определение сроков и этапов мониторинга и оценки эффективности наставничества.

Форма «учитель-учитель»

1. Адаптационный период.

Наставник знакомит наставляемого (молодого специалиста) с

-требования к организации учебного процесса;

-требования к ведению учебной документации;

-формами и методами организации внеурочной деятельности.

На данном этапе в работе с молодым специалистом участвуют представители администрации, руководители методических объединений, педагоги-наставники, педагог-психолог, социальный педагог.

Составляется план профессионального становления начинающего педагога, определяется круг его обязанностей и полномочий, проводится анкетирование, по результатам которого вырабатывается программа адаптации. Для дальнейшей более эффективной работы начинающему специалисту предлагаются различные рекомендации и памятки, которые предварительно обсуждаются с педагогом- наставником, педагогом-психологом.

2. Основной, проектировочный. Проводится работа над темой самообразования, осуществляется планирование методической работы, вырабатывается индивидуальный стиль деятельности, начинается оформление портфолио.

Разрабатывается и организуется программа адаптации, осуществляется корректировка профессиональных умений молодого специалиста, педагог-наставник и педагог-психолог помогают выстроить собственную программу самосовершенствования.

3. Контрольно-оценочный. На этом этапе ярко проявляется педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых специалистов, участие в инновационной деятельности.

Наставник проверяет уровень профессиональной компетенции молодого специалиста, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей. Большое внимание следует уделить вопросам педагогической этики и развития педагогической техники.

9.Формы и условия поощрения наставников

9.1. В целях популяризации роли наставника в Учреждении применяются следующие меры:

9.1.1. участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

9.1.2. участие в конкурсах профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара “Наставник+”» и т. д.;

9.1.3. поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании (например, «Наши наставники»: истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого; интервью с известными людьми о том, кто был их наставником, почему это важно для них и т. д.);

9.1.4.участие административно-управленческого персонала в программах наставничества;

9.1.5. участие в работе сообществ для наставников с возможностью знакомства с новыми интересными проектами, мероприятиями, разработками и т. д.;

9.1.6. оформление стенда в Учреждении «Наши наставники».

9.2. Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников.

9.2.1. Поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона). Кандидатуры претендентов предоставляются образовательными организациями в органы управления образованием. Порядок выбора лучшего наставника из числа представленных кандидатур утверждается приказом органа управления образованием.

Наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен):

-почетной грамотой;

-почетного звания «Лучший наставник»;

-нагрудным знаком наставника;

-иные.

9.2.2. В целях поощрения наставников в форме «ученик-ученик»:

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

-образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

9.2.3. В целях поощрения наставников в форме «учитель-учитель» применяется нематериальное поощрение на рабочем месте:

-получение дополнительных дней к отпуску;

- иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

9.3. Материальное поощрение наставников в форме «учитель-учитель»:

9.3.1. Стимулирующие выплаты наставникам молодых специалистов в соответствии с положением об оплате труда Учреждений.

9.3.2. Стимулирующие выплаты наставникам во взаимодействии «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», «педагог-новатор – консервативный педагог», «опытный предметник – неопытный предметник» в соответствии с положением об оплате труда Учреждений, исходя из величины фонда оплаты труда.

10. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

10.1.Формы отчета наставника – анализ выполнения плана работы с наставляемым (в свободной форме либо с применением SWOD-анализа) с периодичностью 1 раз в четверть, по завершении работы с наставляемым.

10.2. Формы отчета куратора – анализ выполнения программы наставничества в Учреждениях ((в свободной форме либо с применением SWOD-анализа) с периодичностью 1 раз в четверть, при завершении программы наставничества.

Приложение1

к программе наставничества

Возможные недостатки в работе начинающего педагога и пути их преодоления

Недостатки в работе молодого педагога	Реакция обучающихся на недостатки	Способы преодоления недостатков
1	2	3
Неумение поддерживать внимание учащихся	Отсутствие дисциплины и работоспособности у учащихся, они постоянно отвлекаются, шумят	Увлекательный рассказ. Активизация познавательного интереса учащихся
Затруднение в распределении внимания между всеми учащимися	Наличие аритмии в овладении знаниями	Прогнозирование информации с учетом вовлечения в поиск всех учащихся Правильная расстановка акцентов
Острая реакция на любые отклонения в поведении учащихся	Неприязненное отношение к учителю	Сочетание требовательности с доверием
Заигрывание перед учащимися, стремление понравиться	Безответственное поведение	Соблюдение меры в Требованиях
Артистичность в поведении, неумение найти правильный тон в отношениях	Несерьезное, неуважительное отношение к учителю	Тщательная обдуманность Поступков
Неумение контролировать внимание на главном, существенном	Отсутствие стремления к овладению информацией, потеря уверенности в учении	Систематическое нацеливание на отбор обязательной информации
Неумение соотносить существенную информацию с содержанием учебника	Ощущение постоянной перегрузки	Ориентация на овладение существенной, обязательной информацией по учебнику
Неустойчивый интерес к целям обучения и воспитания	Пассивное отношение к восприятию информации	Постоянное нацеливание на переосмысление главного
Игнорирование самостоятельной работы учащихся	Потеря ответственности и целеустремленности	Чередование различных видов работы на уроке

Невыразительность речи, неумение правильно расставить акценты в процессе подачи информации	Безразличное отношение к информации преподавателя	Тщательное продумывание оттенков в голосе при изложении информации для ее лучшего осмысления
Неумение опираться на коллектив учащихся	Пассивное поведение части учащихся	Постоянная конкретизация заданий с учетом интересов и возможностей учащихся
Недостаточное внимание к организации домашних заданий	Потеря ответственности в выполнении установки учителя	Периодическая целенаправленная проверка осмысления учащимися заданий учителя
Механическое перенесение чужого опыта в свою работу	Потеря внимания и интереса, пассивное присутствие на уроке	Творческое переосмысление методов обучения соответственно складывающейся ситуации
Внимание сосредоточено лишь на отвечающем учащимся	Отсутствие внимания, скука	Сочетание индивидуальной и фронтальной работы, акцент на ввод всех учащися в деятельностное состояние
Невнимательное выслушивание опрашиваемого учащегося, несвоевременное вмешательство в ответ, постоянное подталкивание или одергивание	Нервозное состояние отвечающего учащегося	Внимание к логически законченной информации (вербальное, средствами акцентирования на главном, составление плана)
Недооценка или переоценка познавательных возможностей учащегося	Притупление интереса к учебе	Творческий подход к заданиям (их усложнение или временное облегчение)
Отсутствие индивидуального подхода к учащимся	Потеря уверенности в знаниях	Умелое и своевременное поощрение интересов учащихся; мотивирование к интеллектуальному росту
Формальное внимание к развитию познавательных способностей учащихся	Замедление интеллектуального развития учащихся, притупление интереса к учебе, к преодолению трудностей	Стимулирование творческой активности
Нерациональное	Отсутствие системы в	Дозировка времени на уроке

распределение времени на уроке	работе, неустойчивый ориентир в учебе	в соответствии с его целями (при опросе, изложении нового, закреплении)

Приложение 2
к программе наставничества

Примерный план работы наставника.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
1	Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах. Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, журналов внеурочных, факультативных и кружковых занятий.	сентябрь	Календарно-тематическое планирование. Памятка по заполнению классного журнала.	
2	Выбор темы по самообразованию. Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов Участие в оформлении учебного кабинета. Практическое занятие: «Как работать с дневниками и тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей»	октябрь	Список учебно-дидактического материала Паспорт кабинета Памятка по ведению и оформлению дневников и тетрадей.	
3	Участие в заседании методического объединения Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. Подбор литературы по теме самообразования с использованием образовательных ресурсов Интернета. Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию.	ноябрь	Протокол ШМО Выработка рекомендаций Список литературы	
4	Общие вопросы методики проведения внеурочных	декабрь	Выработка рекомендаций	

	мероприятий по предмету с учащимися Изучение основ исследовательской деятельности с учащимися по предмету Анализ работы за первое полугодие		Участие учащихся в школьном этапе НОУ Промежуточный отчет	
5	Участие в заседании методического объединения Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе»	январь	Протокол ШМО. Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий	
6	Общие положения портфолио педагога Структура содержания и порядок ведения портфолио Оценивание материалов портфолио	февраль	Портфолио	
7	Участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразования) Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися	март	Протокол ШМО Презентация Сценарий мероприятия	
8	Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока» Вопросы ЕГЭ Практикум «Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)	апрель	Памятка Подбор примеров - ситуаций (информационный лист)	
9	Отчет молодого специалиста о проделанной работе Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год наставника с оценкой о проделанной работе	май	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	
10	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с	В течение года		

	психологом, наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп			

Приложение 3
к программе наставничества

План профессинального становления молодого специалиста

Месяц	Содержание работы
Сентябрь	Знакомство с молодым специалистом. Знакомство молодых специалистов с традициями МБОУ «СОШ №34» ТГО, правилами внутреннего распорядка, уставом. Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации образовательного процесса
Октябрь	Обсуждение проблем молодого специалиста, которые он испытывает в работе. Консультация с практическими модулями по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы. Консультация психолога «Как адаптироваться в школе?
Ноябрь	Консультация «Документация классного руководителя» Практикум «Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников»
Декабрь	Консультация «Современный урок: структура и конструирование» Практикум «Анализ урока. Виды анализа». Посещение уроков наставников и их структурный анализ
Январь	Семинар-практикум «Эффективность урока - результат организации активной Деятельность учащегося» Мастер-классы «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»
Февраль	Посещение уроков молодых специалистов Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока» Обзор периодической педагогической печати
Март	Практическое занятие «Организация индивидуальной работы с учащимися» (посещение уроков молодых педагогов, самоанализ уроков) Час психологии «Проблемы дисциплины на уроках» (практикум по решению педагогических ситуаций)
Апрель	Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями» Час психологии «Основные проблемы начинающего педагога в период адаптации в школе. Вопрос - ответ»
Май	Подведение итогов работы по наставничеству, семинар педагогических находок и идей, методическая выставка достижений молодого специалиста

Приложение 4
к программе наставничества

Анкета молодого специалиста

Уважаемый коллега! Заполните, пожалуйста, анкету.

Ф.И.О.

Дата

1. Почему Вы выбрали профессию педагога? Чем она для Вас привлекательна?

2. Как Вы оцениваете различные стороны своей профессиональной подготовки?

3. С какими трудностями Вы столкнулись в работе? В какой помощи Вы больше всего нуждаетесь?

4. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом?

5. Какие задачи Вы ставите перед собой в ближайшее время?

6. Каковы Ваши профессиональные планы на будущее?

7. Если бы Вам представилась возможность вновь выбрать профессию, стали бы Вы педагогом?

8. Что Вас привлекает в работе коллектива?

Приложение 5
к программе наставничества

Памятка для молодого специалиста

1. В кабинет приходите немного раньше звонка, убедитесь, что все готово к уроку, мебель хорошо расставлена, доска чистая, имеются наглядные пособия. Войдите в аудиторию последним. Добейтесь, чтобы все учащиеся приветствовали вас организованно. Осмотрите всю аудиторию, особенно ребят, которые вызывают у вас проблемы в работе. Обратите внимание учащихся на привлекательность организованного начала занятия, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше времени.

2. На поиски страницы вашего предмета в классном журнале тратьте как можно меньше времени, это лучше приготовить на перемене.

3. Занятие начинайте бодро, энергично, позитивно. Не задавайте первым вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - учащиеся начинают думать, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Занятие ведите так, чтобы каждый учащийся постоянно был занят делом. Помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

4. Учащихся необходимо увлекать интересным материалом, созданием проблемных ситуаций, стимулировать их умственное напряжение. Темп урока необходимо постоянно контролировать, помогать отстающим, чтобы они смогли поверить в свои силы, дабы сохранять набранный темп занятия. Держите в поле зрения всю аудиторию и более всего тех, у кого внимание неустойчивое, кто часто отвлекается. Ненавязчиво предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.

5. Просьбы и вопросы к тем учащимся, которые часто занимаются на уроке посторонними делами, помогут вам вернуть их к теме работы.

6. Оценивая знания, мотивируйте своих учеников, придавайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

7. Занятие заканчивайте общей оценкой класса и отдельных учащихся. Каждому ребенку приятно испытывать удовлетворение от хороших результатов своего труда.

8. Нужно особо отметить положительные моменты в работе недисциплинированных ребят, но не следует делать это слишком часто и лишь за малые усилия детей.

9. Урок всегда нужно прекращать со звонком.

10. Первое время постарайтесь воздерживаться от излишних замечаний.

11. В ситуациях недисциплинированности учащихся, старайтесь обходиться без помощи других, более авторитетных педагогов. Помните: налаживание дисциплины с помощью чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к аудитории, найдите свой "ключ" к учащимся.

Приложение 6
к программе наставничества

Памятка для наставника

1. Вместе проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.

2. Составьте совместно тематический план, обратите особое внимание на подбор материала для повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.

3. Оказывайте помощь при подготовке к урокам, особенно первым, к первой встрече с учащимися. Трудные темы разрабатывайте совместно. В своем классе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока с тем, чтобы дать молодому специалисту возможность раскрыть наиболее сложные темы.

4. Готовьте и подбирайте дидактический материал совместно, а также отбирайте вместе наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.

5. Посещайте уроки молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.

6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования.

7. Без назидания, доброжелательно, делитесь опытом, демонстрируя свою работу.

8. Своевременно, терпеливо и настойчиво помогайте, никогда не забывайте отмечать успехи в работе.

9. Помогите молодому педагогу научиться не копировать готовый материал, не надеяться на имеющиеся разработки, а накапливать собственный педагогический опыт.

Приложение 5
к приказу Управления образования
от 17.06.2020 №194

План мероприятий (дорожная карта)

внедрения целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам Тайгинского городского округа

№ п/п	Наименование групп мероприятий и мероприятия	Ответственные исполнители (организация)	Участники мероприятия (организация)	Ожидаемые результаты	Сроки реализации
1	2	3	4	5	6
1. Нормативное обеспечение внедрения и реализации целевой модели наставничества					
1.	Изучение положения о внедрении и реализации целевой модели наставничества в Кемеровской области - Кузбасса	Специалисты Управления образования АТГО	Специалисты Управления образования АТГО, работники ОО	Изучено и обсуждено Положение о внедрении и реализации целевой модели наставничества в Кемеровской области - Кузбассе	Апрель, 2020 г.
2.	Создание муниципального центра наставничества в Тайгинском городском	Специалисты Управления образования АТГО	Руководитель МЦН	Создан муниципальный центр наставничества в Тайгинском городском округе,	Май, 2020 г.

	округе, назначение руководителя				
3.	Разработка положения о наставничестве (о внедрении и реализации целевой модели наставничества) в общеобразовательных организациях	Руководители общеобразовательных организаций	Общеобразовательные организации, МЦН	Утвержденное положение о наставничестве (о внедрении и реализации целевой модели наставничества) в общеобразовательных организациях	Июнь-август, 2020г.
4.	Подготовка и утверждение документов, регламентирующих выполнение внедрения и реализации целевой модели наставничества	Руководители общеобразовательных	Общеобразовательные организации, МЦН	Приказ руководителя о внедрении целевой модели наставничества, приказ об утверждении положения о наставничестве, приказ о назначении куратора, приказ об утверждении программы наставничества, приказ об утверждении списка наставников, списка наставляемых	Сентябрь, 2020г.
5.	Составление реестра образовательных организаций, внедряющих целевую модель наставничества в Тайгинском городском округе; списка	МЦН	МЦН	Реестр образовательных организаций, внедряющих целевую модель наставничества в Тайгинском городском округе; Список кураторов ОО	Сентябрь, 2020 г.

	кураторов, наставников общеобразовательных организаций (далее - ОО)				

2. Кадровое обеспечение внедрения и реализации целевой модели наставничества					
6.	Организация участия сотрудников МНЦ и ОО в обучении по программам, в том числе краткосрочным, и обеспечение возможности непрерывного повышения квалификации педагогических работников, сотрудников организаций – партнеров, в том числе на основе использования цифровых технологий (с учетом категории ОВЗ) по внедрению наставничества	МЦН, ОО	Руководитель МЦН, специалисты МЦН, кураторы внедрения наставничества в ОО	Повышение квалификации специалистов МНЦ и ОО по программе «Организация наставнической деятельности в образовательной организации», 72ч.	Октябрь, 2020 г
7.	Организация обучения по программам для	МЦН, ОО	Обучающиеся ОО	Обучение по программе для обучающихся,	Ноябрь, 2020г.

	обучающихся, выступающих в роли (форме наставничества) «ученик - ученик», «студент - ученик»			выступающих наставниками в форме «ученик - ученик», «студент - ученик»	
8.	Организация обучения по программам для педагогов, выступающих в роли (форме наставничества) «учитель - учитель»	МЦН, ОО	Педагоги - наставники	Обучение по программе для педагогов, выступающих в роли наставника в форме «учитель - учитель»	Ноябрь, 2020г.
	3.Научно – методическое обеспечение внедрения и реализации целевой модели наставничества				
10.	Изучение методических рекомендаций по составлению программы наставничества; для деятельности куратора наставничества; для деятельности наставников	МЦН, ОО	Специалисты МЦН, кураторы, педагоги – наставники ОО	Изучены и обсуждены методические рекомендации «Организация наставнической деятельности в образовательной организации»	Сентябрь-октябрь, 2020г.
11.	Разработка примерного положения о программе наставничества, примерного положения о наставничестве в ОО	МЦН, ОО	Специалисты МЦН, кураторы, педагоги – наставники ОО	Разработаны примерные положения о программе наставничества и о наставничестве с ОО	Сентябрь-октябрь, 2020г.
12.	Разработка шаблонов документов для ОО	МЦН	Специалисты МЦН, кураторы, педагоги – наставники ОО	Разработаны шаблоны документов для ОО	Сентябрь-октябрь, 2020г.

	4.Организационные мероприятия внедрения и реализации целевой модели наставничества				
13.	Оценка наставнической деятельности в образовательных организациях по отчетам на конец учебного года.	МЦН	МЦН, руководители ОО	Аналитическая справка «Оценка наставнической деятельности в образовательных организациях ТГО в 2019-2020 учебном году»	Июнь-август, 2020г.
14.	Участие в вебинаре РЦП «Внедрение и реализация целевой модели наставничества в Кемеровской области - Кузбассе»	МЦН	МЦН, руководители ОО	Участие в вебинаре РЦП «Внедрение и реализация целевой модели наставничества в Кемеровской области - Кузбассе»	Июнь, 2020г.
13.	Организация участия в вебинарах для: - координаторов территориальных наставнических центров; - кураторов образовательных организаций; - наставников образовательных организаций	МЦН	МЦН, кураторы ОО, наставники ОО	Внедрение и реализация целевой модели наставничества в образовательных организациях Кемеровской области - Кузбассе	Сентябрь, 2020г.
14.	Организация участия ОО в проведении мониторинга (входящий) «Оценка мотивационно –	МЦН	МЦН, кураторы ОО, наставники ОО	Оценка эффективности внедрения и реализации целевой модели наставничества	Декабрь, 2020г.

	личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов»				
15.	Организация участия ОО в конкурсе программ наставничества	МНЦ	МЦН, руководители ОО	Участие в конкурсе программ наставничества ОО	Апрель, 2021 г
16.	Организация участия ОО в проектах «Билет в будущее», «Кадры будущего для регионов», участие в движении Worldskills Russia	Управление образования АТГО	ОО	Распространение и популяризация лучшего опыта работы в своем направлении	График проектов
17.	Проведение мониторинга (итоговый) «Оценка мотивационно – личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов»	МНЦ, ОО	МНЦ, ОО	Оценка эффективности внедрения и реализации целевой модели наставничества	20-30 июня 2021г.
5. Информационное сопровождение внедрения и реализации целевой модели наставничества					
18.	Информирование общественности о	МЦН	МЦН	Популяризация идеи наставничества,	ежемесячно

	реализации целевой модели наставничества			привлечение наставников из разных сфер общественной жизни для воспитания детей и подростков	
19.	Создание странички на сайте Управления образования администрации Тайгинского городского округа «Наставничество»	МЦН	МНЦ	Эффективное развитие процесса наставничества, обмен опытом, привлечение наставников и наставляемых.	Октябрь, 2020 г.