

МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ ООШ с.
Иннокентьевка

_____ **ФИО**
«___» _____ **202_**

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«педагог-ученик (подготовка к конкурсу «...»»

на период 20__-20__ учебный год

Основной инструмент (техника) наставничества *консультации, тренинг*

Наставник: _____ **ФИО**, должность

Наставляемый: _____ **ФИО** учащегося,
класс, образовательная организация

Куратор: _____ **ФИО**, должность

Законный представитель: _____ **ФИО**, статус
в отношении наставляемого

20__

Раздел 1. Общие положения

Целью программы наставничества является успешная подготовка ученика ... (ФИО, класс) к участию в конкурсе ... (название конкурса, название организации, проводимой конкурс).

Задачи программы наставничества:

1. Сформировать у обучающегося метапредметные компетенции: ... (какие? перечислить)
2. Создать условия для формирования у обучающегося личностных компетенций ... (каких? перечислить).
3. Улучшить образовательные результаты обучающегося по предмету ... (указать какому)
4. Укрепить имидж образовательной организации на рынке образовательных услуг через представительство в конкурсном движении.
5. Повысить рейтинг образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества (через участие наставника (или куратора, или наставляемого) в конкурсном движении с программой (или практикой, или персоналией).

Этапы наставничества (при необходимости):

1. Изучение Положения о конкурсе (сроки, требования, критерии и показатели).
2. Определение объема и содержания материала, необходимого для подготовки наставляемого к конкурсу.
3. Составление плана взаимодействия наставника и наставляемого.
4. Промежуточный контроль готовности наставника к конкурсу.
5. Участие в конкурсе.
6. Анализ результатов участия в конкурсе.
7. Подготовка отчетов наставника и наставляемого об участии в конкурсе.
8. Составление пострелиза об участии образовательной организации в конкурсе и его размещение на сайте и в соцсетях.
9. Участие наставника (или куратора, или наставляемого) в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества (или Лучшая практика наставничества, или Лучший наставник).

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

К зоне ответственности наставника относится

- 1) согласование действий по корректировке программы наставничества с куратором;
- 2) использование только действующих, официально утвержденных документов, определяющих и регулирующих участие наставника и наставляемого в программе;

- 3) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 4) решение выдвинутых программой задач;
- 5) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставника:

- 1) выполнять мероприятия программы наставничества;
- 2) разрабатывать совместно с наставляемым план его индивидуальной работы;
- 3) контролировать работу наставляемого;
- 4) безотлагательно оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества задач;
- 5) сопровождать обучающегося на место проведения конкурса согласно регламенту организаторов;
- 6) предоставить куратору аналитический отчет о работе наставника;
- 7) подготовить информацию о реализации программы и ее результатах для размещения на сайте образовательной организации и в социальных сетях;
- 8) принять участие в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества.

Права наставника:

- 1) знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- 2) разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы с учётом его образовательных потребностей;
- 3) корректировать сроки выполнения пунктов плана индивидуальной работы наставляемого;
- 4) вносить предложения куратору о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- 5) мотивировать наставляемого на улучшение образовательных результатов.

К зоне ответственности наставляемого относится

- 1) использование только утвержденных, действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в программе;
- 2) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 3) решение выдвинутых программой задач относительно наставляемого;
- 4) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставляемого

- 1) разрабатывать совместно с наставником план своей индивидуальной работы;

2) выполнить пункты индивидуального плана работы в установленные сроки;

3) предоставлять промежуточный отчет наставнику и куратору (по запросу);

4) подготовить отчет о выполнении программы в установленный срок.

Права наставляемого

1) знакомиться с опытом участия в подобном конкурсе других обучающихся

2) обращаться за помощью к наставнику помимо плана взаимодействий по мере необходимости;

3) вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы;

4) участвовать в обсуждении результатов наставничества;

5) обращаться к куратору с просьбой о замене наставника;

6) подготовить и разместить в социальных сетях информации об участии и результатах участия в конкурсе;

7) подготовить отчет по результатам прохождения программы наставничества.

К зоне ответственности законных представителей относится:

Участие наставляемого в конкурсе.

Обязанности законных представителей

1) поддерживать желание наставляемого участвовать в конкурсе;

2) создавать комфортные условия наставляемому во внеучебное время для подготовки к конкурсу;

3) обеспечить психологическую и финансовую поддержку наставляемому в период следования к месту проведения конкурса;

4) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Права законных представителей:

ознакомиться с содержанием программы наставничества;

обращаться к наставнику и куратору с возникающими вопросами по сути подготовки и участию наставляемого в конкурсе;

защищать права и законные интересы наставляемого;

получать информацию о процессе подготовки наставляемого к конкурсу.

К зоне ответственности Куратора относится:

1) контроль реализации программы наставничества;

2) решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;

3) использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в конкурсе;

- 4) своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества;
- 5) представление практики наставничества по программе в конкурсном движении различных уровней;
- 6) мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие;
- 7) контроль составления и размещения информации о реализации программы наставничества на сайте образовательной организации и в социальных сетях;
- 8) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Утверждение кандидатуры наставника ... осуществлено приказом директора ... (указать наименование образовательной организации) от _____ № ____.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника (Ф.И.О., должность, регалии) и наставляемого (Ф.И.О.). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Наставник прикрепляется к наставляемому на срок 20__-20__ учебный год.

Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества

Подготовка к участию в конкурсе регламентируется Положением о конкурсе «...» (указать выходные данные документа).

Согласно Положению: (поместить извлечения из Положения о сроках, требованиях к конкурсному, уровню его подготовки, критериях оценки, показателях и пр.).

Объем содержания знаний наставляемого включает в себя: ... (изложить перечень необходимых знаний и умений наставляемого).

Результатами реализации программы наставничества будет считаться:

Для наставляемого:

- успех участия в конкурсе ... (например, не ниже третьего места);
- желание наставляемого продолжить участие в конкурсном движении более высокого уровня;
- высокие образовательные результаты обучающегося по предмету
- дальнейшее более глубокое изучение темы;
- освоение мета- и личностных компетенций;
- наличие портфолио у наставляемого;

Для наставника:

- повышение профессиональной квалификации;
- повышение профессионального статуса (например, получить статус «наставник высшей категории» - или иное согласно

Положению о наставничестве в образовательной организации, если в нем предусмотрены меры мотивирования наставников на наставническую деятельность);

- быть премированным администрацией образовательной организации;
- принять участие в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества.

Для образовательной организации:

- укрепить бренд образовательной организации на рынке образовательных услуг через представительство в конкурсном движении;
- повысить рейтинг образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества (через участие наставника (или куратора, или наставляемого) в конкурсном движении с программой (или практикой, или персоналией).

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает

Дорожная карта взаимодействия пары «наставник-наставляемый»

№пп	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности

*На промежуточный контроль могут быть вынесены:

- измерение уровня удовлетворенности всех (или некоторых) участников программы по наставничеству собственной работой;
- измерение психоэмоционального состояния участников программы по наставничеству;
- качество готовности наставляемого.

**На итоговый контроль могут быть вынесены:

- уровень удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой;
- измерение психоэмоционального состояния участников программы по наставничеству;
- качество готовности наставляемого.

План работы наставника

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1.		Изучение Положения о конкурсе	Уточнение условий (сроки,	Четкое представление дальнейшей	Перечень основных положений	

			требования, критерии и показатели).	работы		
		Определение объема и содержания материала, необходимого для подготовки наставляемого к конкурсу.				
		Составление плана взаимодействия наставника и наставляемого.				
		Промежуточный контроль готовности наставника к конкурсу.				
		Сопровождение участия наставляемого в конкурсе.				
		Анализ результатов участия в конкурсе.				
		Подготовка отчетов наставника и наставляемого об участии в конкурсе.				
		Составление пострелиза об участии образовательной организации в конкурсе и его размещение на сайте и в соцсетях.				
		Участие наставника в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества (или Лучшая				

		практика наставничества, или Лучший наставник).				
--	--	---	--	--	--	--

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности

План работы куратора

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1		Обеспечение возможности консультаций наставника со специалистами в области предмета подготовки наставляемого (по мере надобности)	Оптимизация в подготовке наставляемого	Встреча наставника с консультантом	Дополнительные материалы, рекомендации и специалиста	
2		Утверждение чек-листа действий наставляемого (по мере надобности)	Подтверждение полномочий работы наставника и наставляемого	Чек-лист	Заверение чек-листа	
3		Промежуточный контроль	Контроль выполнения программы наставничества	Получение первичных данных	Протоколы	

			тва			
4		Итоговый контроль	Контроль выполнения программы наставничества	Законченная программа наставничества	Протоколы	
5		Утверждение отчетов о выполнении планов работы наставника и наставляемого	Подведение итогов в реализации программы наставничества	Анализ деятельности	Аналитическая справка	
6		Контроль составления пост релиза об участии образовательной организации в конкурсе и его размещения на сайте и в соцсетях.				
		Организация участия наставника в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества (или Лучшая практика наставничества, или Лучший наставник).				

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.

Размещение программы наставничества в базе программ на портале Навигатор наставничества, на сайте образовательной организации.

Размещение результатов ее реализации на сайте образовательной организации.

Представление куратором опыта реализации настоящей программы наставничества к конкурсу «Лучшая практика наставничества».

Участие наставляемого в конкурсе «Лучший наставник».

Разработка методических рекомендаций по подготовке обучающихся к конкурсу пройденного уровня.

Подготовка публикации с материалами подготовки/отзыва-впечатлений/результатов участия) в печатных изданиях психолого-педагогического/образовательного/методического формата.

Формой поощрения наставника является ... (см. предусмотренное с Положении о наставничестве своей образовательной организации/муниципального района).

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

- приказ директора школы о назначении наставника;
- соглашение между наставником, наставляемым и законными представителями наставляемого;
- журнал наставника;
- отчет о деятельности наставника;
- отчет о деятельности наставляемого;
- аналитическая справка о результатах реализации программы;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы и их законных представителей;
- индивидуальный план работы (дорожная карта) Наставника с Наставляемым лицом;
- индивидуальный план работы (дорожная карта) Наставляемого;
- прочие документы (варианты см. в Положении о программе наставничества в образовательной организации).