

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

7 сентября 2023 г

№ 124

О внедрении целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (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", в соответствии с Приказом Министерства образования и науки УР от 21 июня 2021г № 1077 «Об утверждении концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и педагогических кадров УР», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 8 апреля 2022 г. «Об организации работы по мониторингу Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МКОУ Железнодорожной ООШ целевую модель наставничества.
2. Утвердить:
 - 2.1. «дорожную карту» реализации целевой модели наставничества МКОУ Железнодорожной ООШ на 2023 - 2024 учебный год (Приложение 1);
 - 2.2. Положение о наставничестве в МКОУ Железнодорожной ООШ (Приложение 2);
 - 2.3. сроки внедрения целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ: с 10 сентября 2023 г. по 25 мая 2024г.;
- 2.4. сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ: июнь 2024г.;
- 2.5. Программу наставничества «Учитель – учитель»;
- 2.6. Программу наставничества «Учитель – ученик».
3. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Губкину Алевтину Александровну, заместителя директора по УР.
4. Губкиной А.А, куратору ЦМН:
 - 4.1. организовать реализацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества в сроки, установленные «Дорожной картой»;
 - 4.2. обеспечить достижение результатов (показателей эффективности) внедрения целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ на уровне не ниже планируемых результатов.
 - 4.3. разместить нормативные документы по внедрению ЦМН на официальном сайте МКОУ Железнодорожной ООШ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.А. Дмитриева

С приказом ознакомлены:

Губкина А.А.

Губкина А.А.



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МКОУ Железнодорожной ООШ на 2023 – 2024 у.г.**

Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август 2023	Дмитриева Т.А., администрация школы
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ Железнодорожной ООШ 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ (издание приказа)	Сентябрь 2023	Дмитриева Т.А., администрация школы
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь 2023	Заместители директора
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь 2023	Дмитриева Т.А., директор школы
		3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь 2023	Губкина А.А., куратор целевой модели наставничества
	Информирование родителей,	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов.		Администрация школы, кл. рук.

	педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	4. Информирование на сайте школы.		
миро е авляе	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, родители и др. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь 2023	Заместители директора
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2023	Губкина А.А. куратор ЦМН
миро е авник	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2023	Дмитриева Т.А., директор школы, Губкина А.А., куратор ЦМН
	Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2023	Губкина А.А., куратор ЦМН
о и ние вник	Выявление наставников, входящих в базу наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь 2023	Заместители директора
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения	Сентябрь 2023	Заместители директора
ирова вничеси	Отбор наставников наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и	Сентябрь 2023	Заместители директора, Губкина А.А., куратор

групп	х	наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.		целевой модели наставничества
	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2023	Директор школы
		2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Наставники
организации, выполнения работ, наставнических групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	2023-2024 учебный год	Наставники
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2024	Губкина А.А., куратор ЦМН
оценивание наставнических	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Июнь 2023	Губкина А.А., куратор целевой модели наставничества
	Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.	Июнь 2024г	Дмитриева Т.А., директор школы Заместители директора

Приложение №2 к приказу
от 07.09.2023 № 124

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ООШ

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ Железнодорожной ОШ (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества педагогических работников

и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

- 1.2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

- 2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- 2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
- 2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МКОУ Железнодорожной ООШ.
- 3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
 - разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
 - разработка и реализация программ наставничества;
 - реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
 - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
 - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
 - формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
 - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы

по учебно - воспитательной работе.

- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

- 4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

проявившие выдающиеся способности;
демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
с ограниченными возможностями здоровья;
попавшие в трудную жизненную ситуацию;
имеющие проблемы с поведением;
не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

- 4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты;
находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

- 4.8. Наставниками могут быть:

обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
родители обучающихся - активные участники родительских советов;
выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
ветераны педагогического труда.

- 4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

- 5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
Регулярные встречи наставника и наставляемого.
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
оценка качества процесса реализации программы наставничества;
оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ Железнодорожной ООШ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ Железнодорожной ООШ, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

Доска почета «Лучшие наставники».

Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МКОУ Железнодорожной ООШ;

Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

целевая модель наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ.

Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ.

Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Железнодорожной ООШ.

Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«учитель – учитель (работа классного руководителя, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

на 2023-2024 учебный год

Основной инструмент (техника) наставничества: *консультирование*

Наставник:
Жукова Светлана Ивановна
Заместитель директора по воспитательной работе

Наставляемый:
Соловьева Анастасия Юрьевна

2023г.

Раздел 1. Пояснительная записка

В связи с социально-экономическими и культурными преобразованиями, происходящими в России на рубеже XX и XXI столетий, резко изменились условия социализации и самореализации молодёжи. От состояния молодёжной политики зависит будущее страны, способность общества к преодолению системного кризиса и перспектива развития России. Особое место в социально-демографической группе молодёжи занимает молодой педагог. В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его

личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции.

Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с классом.

Становление молодого учителя, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Программа «Наставничество» направлена на становление молодого учителя и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель программы: успешная адаптация молодого специалиста на рабочем месте, создание комфортной профессиональной среды, позволяющей продуктивно реализовать работу с детьми и родителями в классе.

Задачи программы:

1. Сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника с наставляемым;
2. Ускорить процесс профессионального становления учителя;
3. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
4. Развивать интерес к методике построения и организации результативного воспитательного процесса в классе;
5. Ориентировать начинающего учителя на использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
6. Обучать системной работе с родителями учеников и планированию родительских собраний;
7. Формировать круг социальных партнёров для организации всесторонней воспитательной работы в классном коллективе;
8. Организовать деятельность молодого классного руководителя и его учеников в Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
9. Систематизировать деятельность наставляемого, направленную на воспитание обучающихся и работу с их родителями;
10. Повышать профессиональный уровень педагога с учётом их потребностей и затруднений.

Этапы прохождения программы:

- Изучение нормативных документов, определяющих взаимодействие классного руководителя и родителей;
- Выявление дефицитов у наставляемого в умениях и навыках организации и проведении родительских собраний;
- Поэтапное выстраивание модулей «Работа с родителями», «Детские общественные объединения» в воспитательной системе класса;
- Деятельность по обучению и применению полученных знаний в разработке первого родительского собрания и поэтапной регистрации учеников в общероссийской общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых»;
- Родительское собрание, регистрация учеников в «Движении первых»;
- Анализ проведенных мероприятий;
- Определение тем для следующих родительских собраний; планирование участия в Акциях в формате «Дни единых действий».

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества.

К зоне ответственности наставника относится:

1. согласование действий наставника по корректировке программы с куратором;
2. использование только утверждённых нормативных документов, регламентирующих сотрудничество семьи и школы;
3. добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
4. решение всех выдвинутых программой задачи;

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 молодого специалиста на родительское собрание;
6. предоставить куратору аналитический отчёт о работе наставника;
7. подготовить информацию о реализации программы и результатах для размещения на сайте общеобразовательной организации.

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 индивидуального плана индивидуальной работы наставляемого;
4. 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. выполнять пункты индивидуального плана работы в установленные сроки;
3. предоставлять промежуточный отчёт наставнику и куратору (по запросу);
4. подготовить и разместить на сайте школы информацию о проведении родительского собрания;
5. подготовить отчёт по результатам прохождения программы наставничества.

Права наставляемого:

1. знакомиться с опытом работы в роли классного руководителя у других педагогов;
2. обращаться за помощью к наставнику помимо плана взаимодействия по мере необходимости;
3. вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы;
4. участвовать в обсуждении результатов наставничества.

К зоне ответственности Куратора относится:

1. контроль реализации программы наставничества;
2. решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
3. использование только утверждённых нормативных документов, определяющих и регламентирующих отношения семьи, школы и наставляемого;
4. своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе подготовки, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества;
5. мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие;
6. контроль составления и размещения информации о реализации программы наставничества на сайте образовательной организации;
7. соблюдение норм этики взаимоотношений.

Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества.

Работа классного руководителя регламентируется Положением о классном руководстве МКОУ Железнодорожной ООШ. Согласно данному документу, классному руководителю следует:

- привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания благоприятных условий для развития личности ребёнка;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координировать взаимодействие родителей (законных представителей), обучающихся и других участников образовательного процесса;
- содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

Объём содержания знаний наставляемого включает в себя:

1. Учебный план определенного класса на текущий год;
2. Положение о правилах поведения в ОУ;
3. Положение о форме, системе оценивания учеников;
4. Положение о решении конфликтных ситуаций между обучающимися и другими участниками образовательного процесса;
5. Особенности развития обучающихся в определенном возрасте;
6. Правила этики поведения.

Результатами реализации программы наставничества будет считаться:

Для наставляемого:

- высокий уровень вовлеченности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь ОО;
- повышения уровня удовлетворенности своей работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- успешное проведение трёх и более родительских собраний за год;
- вступление учеников наставляемого класса и школы в общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых»;
- активное участие детей в Акциях формата «Дни единых действий»;
- желание наставляемого продолжить продуктивное взаимодействие с родителями и членами «Движения первых»;
- дальнейшее совершенствование педагогических и организаторских навыков в организации целевых встреч с родителями
- наличие портфолио классного руководителя;

Для наставника:

- повышение профессиональной квалификации;
- повышение профессионального статуса;
- принять участие в конкурсе программ по наставничеству;
- формирование круга единомышленников в образовательном учреждении в вопросе сотрудничества с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых»;

Для организации:

- создание доброжелательной обстановки в коллективе для молодых специалистов;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- снижение уровня оборачиваемости кадров (или снижение индекса крутящихся дверей);
- рост уровня подготовки классных руководителей;
- повышение рейтинга образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества.

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает

Дорожная карта взаимодействия пары «наставник-наставляемый»

Мероприятие	Месяц	Цель	Планируемый результат	Форма отчётности	Срок отчёта
-------------	-------	------	-----------------------	------------------	-------------

Знакомство со школой, её традициями, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	Познакомить молодого классного руководителя с особенностями школьной жизни для дальнейшей конструктивной работы	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Инструкций по ТБ и Правил внутреннего распорядка обучающихся	01-10.09
Изучение нормативно-правовой документации учреждения по работе с родителями	сентябрь	Ознакомить наставляемого с Положением о классном руководстве и Воспитательной программой МКОУ Железнодорожно й ООШ	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Положения о классном руководстве, предоставить проект План воспитательной работы классного руководителя согласно разделам, указанным в Воспитательной программе школы	01-10.09
Изучение и оформление личных дел учеников класса	сентябрь	Определить численный состав класса, социальные группы детей, их успеваемость	Определить сильные и слабые стороны учеников класса в учебном процессе и выяснить социальное положение каждого ученика	Составить социальную карту класса, внести ее в Портфолио классного руководителя	10-20.09
Беседы с учителями-предметниками класса	сентябрь - октябрь	Определить актуальную картину успеваемости класса, оценить потенциальные возможности детей	Составить группу риска, наметить пути устранения затруднений в обучении, настроить диалог предметника и ученика	Составить анализ успеваемости учеников класса за предыдущий год обучения	01-30.09 по 01-15.10

Выбор тем родительских собраний на год	октябрь	Определить актуальные проблемы класса для поиска путей их решения с помощью родительской общественности	Составить тематическое планирование родительских собраний на год в примерный план по воспитательной работе класса	Подготовить проект конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10
Методика проведения родительских собраний. Посещение родительского собрания наставника	октябрь	Ознакомиться с примером проведения родительского собрания, теория и практика, провести анализ	Проанализировать родительское собрание наставника	Составить итоговый вариант конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10
Подготовка к родительскому собранию	октябрь	Проинформировать администрацию школы и родителей класса о проведении родительского собрания	Организовать первое родительское собрание	Подготовить бланк для регистрации родителей, протокол собрания, презентацию, анкету «Актуальные вопросы воспитания детей», согласие родителей для вступления в «Движение первых»	17.10
Анализ проведенного родительского собрания, обработка анкетирования	октябрь	Выявить плюсы и минусы в методике проведения собрания молодым специалистом	Составить список ключевых правил проведения родительских собраний, перечень актуальных тем по запросам родителей	Оформить протокол родительского собрания № 1 и внести его в Портфолио классного руководителя	17-22.10
Организация работы с классом, классными руководителями и родителями по регистрации в «Движении первых» и в региональном проекте «Формула успеха»	октябрь-ноябрь	Зарегистрировать учеников класса и школы на официальном сайте «Будь в движении» и составить план участия в Акциях формата «Дни единых действий», зарегистрировать заявки в проекте «Формула успеха»	Организовать встречу с наставляемым и его классом, оповестить родителей класса о необходимости регистрации детей в «Движение первых», объяснить ученикам, классным руководителям и родителям алгоритм регистрации на сайте «Будь в движении»	Составить список зарегистрированных учеников класса и школы, выявить затруднения в регистрации	С 23-30.10 по 01-15.11

Планирование работы классного руководителя и участия в Акциях в формате «Дни единых действий», «Формула успеха» на 2-ое полугодие	Декабрь - апрель	Структурировать работу наставляемого с классом, родителями и взаимодействием с «Движением первых»	Составить план и организовать родительские собрания, участие в Акциях в формате «Дни единых действий»	Представить ежемесячный отчёт о проделанной работе	09.01-29.04
Выступление на МО классных руководителей с результатами проведения работы	май	Распространить свой опыт работы молодого классного руководителя и сотрудничества с «Движением первых»	Проанализировать плюсы и минусы в работе наставника и наставляемого, рекомендовать коллегам вступление в «Движение первых»	Составить план выступления	01-20.05
Подготовка информации о реализации программы и результатах для размещения на сайте общеобразовательной организации	май	Опубликовать полученный опыт	Проанализировать годовую работу пары наставник-наставляемый, выбрать проведенные Акции для публикации	Подготовить отзыв о совместной работе с наставником и фотоотчёт для размещения на сайте школы	22-31.05

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества

Размещение программы наставничества в базе программ на сайте образовательной организации.

Размещение результатов ее реализации на сайте образовательной организации.

Представление опыта реализации настоящей программы наставничества на МО классных руководителей МКОУ Железнодорожной ООШ.

Разработка методических рекомендаций по подготовке молодого специалиста к родительским собраниям и обеспечению вовлеченности наставляемого и его класса в деятельность общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых».

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

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

- приказ директора школы о назначении наставника;
- журнал наставника, индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- отчёт о деятельности наставника;
- аналитическая справка о результатах реализации программы;
- Программа воспитания на 2023-2024 уч. год МКОУ Железнодорожной ООШ;
- Положение о Наставничестве МКОУ Железнодорожной ООШ;

Приложение.

Чек-лист по устранению профессиональных дефицитов классного руководителя по модулям «Работа с родителями», «Детские общественные организации»

Данный чек-лист предназначен для изучения затруднений с целью оказания практической помощи наставляемому в организации непрерывной работы.

Вид деятельности	Нет. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
Умение поставить цель и задачи в воспитательной работе, знание современных воспитательных технологий.				
Планирование воспитательной работы класса, определение тем родительских собраний				
Знание эффективных форм работы с детьми и родителями				
Рациональное использование традиционных методов, использование современных воспитательных технологий				
Формирование и развитие интереса учеников к сотрудничеству с представителями общественных организаций				
Организация индивидуальной работы с учащимися				
Проведение организационной работы по подготовки воспитательных мероприятий с детьми				
Использование технических средств обучения, Знание и применение компьютерной техники				
Знание детской возрастной психологии, работа с "трудными" учащимися				
Работа с родителями учащихся, сотрудничество с родительским комитетом				
Организация детей и родителей для участия в общественной жизни школы. Привлечение родителей к организации воспитательного процесса.				
Обеспечение разумной дисциплины на уроке.				
Составление авторской воспитательной программы.				
Организация самообразования.				
Другие затруднения (назовите):				

Спасибо! Обработка результатов производится путем анализа ответов и выделения проблемных зон.

Анкета наставляемого. Форма "учитель - учитель"

для первого организационного этапа программы наставничества

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 - 2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	------------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Опросный лист
для второго этапа мониторинга программы наставничества
(по завершении работы)
Анкета наставляемого**

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где?

Инструкция: оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низкий балл, а 10 – самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны Вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас в программе?

16. Чего Вам не хватило в программе и (или) что хотелось бы изменить?

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

	Да	Нет
18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?		
19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала?		
23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах?		

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
25. Появилось ли у Вас желание и (или) силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		
26. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу?		

Уровень удовлетворенности наставляемого определяется по вопросам 3–12, 14 с учетом следующей шкалы:

- 90–110 баллов – высокий уровень;
- 60–89 баллов – средний уровень;
- 30–59 баллов – низкий уровень;
- 0–29 баллов – недопустимый уровень.
-

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

Инструкция: оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низкий балл, а 10 – самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Чего Вам не хватило в программе и (или) что хотелось бы изменить?

15. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

	Да	Нет
16. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?		
17. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		

18. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
19. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
20. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
21. Появилось ли у Вас желание и (или) силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		

Уровень удовлетворенности наставника определяется по вопросам 3–11, 13 с учетом следующей шкалы:

- 85–100 баллов – высокий уровень;
- 60–84 балла – средний уровень;
- 30–59 баллов – низкий уровень;
- 0–29 баллов – недопустимый уровень.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Железнодорожная основная общеобразовательная школа**

Программа наставничества
«Учитель-ученик»
по естественно-научному направлению
срок реализации
2023-2024 учебный год

Автор программы:
Губкина А.А.
учитель химии

ст. Железнодорожная станция Алнаши

Пояснительная записка

Сохранение и развитие одарённости детей важнейшая проблема нашего общества. Перед учителем стоит основная задача – способствовать развитию каждой личности. Поэтому важно установить уровень способностей и их разнообразие у наших детей, но не менее важно уметь правильно осуществлять их развитие. В школьном возрасте процент таких детей очень мал, и чаще всего они лишены необходимой для развития их талантов поддержки. Одаренный ребенок, в отличие от одарённого взрослого, сформировавшаяся личность, будущее которого ещё не определено. Поэтому и заниматься с такими детьми необходимо. В учебном процессе развитие одарённого ребёнка следует рассматривать как развитие его внутреннего деятельностного потенциала, способности быть автором, творцом активным созидателем своей жизни, уметь ставить цель, искать способы её достижения, быть способным к свободному выбору и ответственности за него, максимально использовать свои способности.

Одним из важнейших компонентов, способствующих созданию и поддержанию на высоком уровне научного потенциала страны, является налаженная система поиска и обучения одарённых детей. Важно направить одарённого ребёнка не на получение определённого объёма знаний, а на творческую его переработку, воспитать способность мыслить самостоятельно, на основе полученного материала. Воспитание и обучение одарённых детей - трудная и широкомасштабная задача.

Каждый одаренный ребенок — индивидуальность, требующая особого подхода. Содействие реализации одаренности чаще всего требует организации особой среды, включающей специальное образование, которое выходит за рамки обучения в обычной школе.

Актуальность программы.

Программа по выявлению способностей обучающихся опирается на основную стратегию нашего образования по ФГОС – формирование всестороннеразвитой личности и направлена на развитие социокультурной компетенции обучающихся младшего подросткового возраста, развитие интеллекта и творчества школьников. Программа по выявлению способностей обучающихся призвана помочь обратить внимание на школьников, обладающих способностями в определенных областях учебных дисциплин, в частности химии.

Педагогическая целесообразность.

Основой работы с одарёнными учащимися является совершенствование таких факторов, как развитие внутреннего деятельностного потенциала, способности быть творцом, созидателем своей жизни, уметь ставить цель и искать способы её достижения, т.е. по максимуму использовать свои собственные силы и способности, стремясь выйти за их пределы.

Внедрение Программы наставничества в школе обеспечит системность и преемственность наставнических отношений.

Форма наставничества «учитель ученик»

Предполагает взаимодействие педагога Губкиной А.А. и обучающихся 9 класса МКОУ Железнодорожной ООШ Антоновой Софии, Жуковой Варвары, Жуковой Юлии, Федоровой Анны.

Цели:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого;
- создание благоприятных условий для развития учащегося через оптимальную структуру школьного и внеклассного естественно-научного образования.
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств;

Среди основных **задач** взаимодействия наставника с наставляемыми:

- помощь в реализации потенциала;
- развитие общего кругозора, интеллекта и творческих наклонностей;
- формирование мотивации приобретения дополнительных знаний по химии и биологии;
- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
- обеспечение возможности творческой самореализации личности в различных видах деятельности;
- улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав наставляемого;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Формы организации наставничества:

- работа по индивидуальным планам;
- конкурсы;
- участие в олимпиадах;
- участие в научно-практических выставках и конференциях

Работа с наставляемым включает в себя:

- Дифференцированный и индивидуальный подход
- Использование современных образовательных технологий (проблемное обучение, деятельностный метод, проектная деятельность и др.)
- Работа в режиме «консультант» (способные учащиеся в химико-биологической области курируют остальных, осуществляя взаимообучение и помощь учителю в учебном процессе)
- Возможность выбора заданий повышенного уровня сложности в ходе выполнения контрольных, проверочных и самостоятельных работ.
- Предложение учащимся индивидуальных домашних заданий творческого и поискового характера (приветствуется их собственная инициатива)

Внеурочную деятельность составляют:

- Внеклассная работа по предмету
- Участие в школьных и районных предметных олимпиадах и конкурсах
- Активное участие в творческих проектах и конкурсах
- Исследовательская и проектная деятельность учащихся: подготовка и защита индивидуальных

и групповых проектов на уровне класса, школы, области

Основные направления в работе:

1. Исследовательская и проектная деятельность учащихся.

Основы исследовательской деятельности закладываются на уроках. Самостоятельно и активно разбираться в новом материале учащиеся смогут, если у них возник интерес к исследованию. Для этого нужно систематически предоставлять им возможность участвовать в такой работе на уроке, обучать всем необходимым приемам проведения самостоятельного исследования.

Постигая методику экологического и химического исследования, ученик выясняет содержание таких понятий как: источник, материал, последовательность, причина- следствие, часть-целое, композиция, логика, аргументация, вывод.

Возможностей для формирования у ученика простейших навыков исследовательской работы в процессе преподавания химии множество: экспериментов, проектная деятельность по вопросам экологии, охраны природы и краеведению т.е. реальное осуществление краеведческого принципа обучения на уроках химии и во внеклассной работе.

Получив первоначальные навыки исследовательской и научной работы, ученик закрепляет их написанием учебных рефератов, проведением мини - исследований.

Можно выделить три уровня проектов:

учебный,

учебно-исследовательский, научно-исследовательский.

Эффективных результатов по формированию исследовательских умений можно добиться при проблемном проведении уроков, проведении практических занятий исследовательским и проектным методом, внедрении системы домашних заданий с элементами теоретического и практического исследования.

Внеурочная деятельность.

Проведение внеурочных занятий во многом определяет углубленное приобретение знаний, способствует развитию индивидуальных интересов ученика. Образовательно- воспитательное значение внеурочных занятий определяется не только тем, что они углубляют знания учащегося по сравнению с программными, знакомят с профессиями, но и тем, что они вооружают приемами учебной работы, необходимыми для дальнейшего образования и самообразования

Внеурочные занятия должны способствовать решению следующих задач:

- развитию химического мышления;

вооружению ученика более полными знаниями об общих закономерностях;

- вооружению школьника системой умений работы с различными источниками химической информации);

- знакомству с широким кругом профессий, опирающихся на химические знания и умения.

2. Подготовка учащегося к олимпиадам.

Олимпиада – это, прежде всего интеллектуальные соревнования. Олимпиады дают уникальный шанс добиться признания не только в учительской среде, но и у одноклассников. Для тех школьников, которые впервые сталкиваются с более интересными, чем задания из учебника, задачами, участие в олимпиаде – первый шаг к научной деятельности. Для целенаправленной подготовки учащегося к олимпиадам необходимо знакомить его с типичными приемами рассуждений и расчетов, которые применяются при выполнении многих усложненных, в том числе и олимпиадных заданий.

Ожидаемые результаты внедрения модели наставничества

- Создание условий для непрерывного развития выдающихся способностей наставляемых.
- Реализация творческого потенциала ученика: занятия во внеурочной деятельности, участие в олимпиадах, положительная динамика успеваемости учащегося.
- Разработка и реализация программ поддержки и развития слабоуспевающих детей, создание системы взаимодействия с родителями учащихся.
- Разработка системы подготовки педагогов для целенаправленной работы с детьми.

- Обобщение и систематизация материалов педагогической практики.
- Способность к рефлексии и самоанализу.
- Развитие познавательной активности и памяти, умение работать с информацией.

Программа наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), что очень важно в современном мире. Высокая скорость обусловлена тремя факторами:

1. Непосредственная передача живого опыта от человека к человеку;
2. Доверительные отношения;
3. Взаимообогащающие отношения, выгодные всем участникам наставничества.

Реализация программы наставничества

Направление 1 - «Научно методическое сопровождение»

Задачи: повысить компетенцию педагога.

№п/п	Мероприятия	Планируемый результат
1.	Создание банка электронных материалов заданий предметных олимпиад	Банк электронных материалов
2.	Создание банка нестандартных заданий по химии	Банк нестандартных заданий по химии
3.	Разработка мониторинга результативности работы.	Мониторинг

Направление 2 - «Организационно-методическое сопровождение»

Задачи: разработать систему мероприятий, направленных на развитие одарённости.

№ п/п	Мероприятия	Планируемый результат
1.	Участие обучающегося в предметных олимпиадах	Результаты олимпиады: приказы, сертификаты
2.	Организация участия обучающегося в: -дистанционных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах,	Результаты олимпиады: приказы, сертификаты
3.	Индивидуальные занятия с обучающимся.	График индивидуальных занятий

Направление 3 - «Аналитическое сопровождение»

Задачи: создание условий, обеспечивающих открытость информационного пространства по работе с одаренными детьми

№ п/п	Мероприятия	Планируемый результат
1.	Анализ результатов работы	Аналитические материалы

При реализации направлений программы применяются различные формы и методики образовательной деятельности, к которым относятся такие, как:

- использование современных информационных технологий;
- занятия по свободному выбору;
- дифференциация образовательного процесса на основе специализации обучения одаренных школьников;
- использование различных форм проектной и исследовательской деятельности; сочетание различных форм школьного и внешкольного обучения.

Содержание работы по индивидуальным образовательным планам.

1. Подготовка к участию в предметных олимпиадах

Как показывает практика, наиболее эффективный метод взаимодействия учителя с одаренным ребенком – **индивидуальные занятия-консультации** с акцентом на его самостоятельную работу с материалом. Поэтому, прежде всего, необходимо:

- составить план занятий с ребенком, учитывая тематику его самообразования, склонности, психические особенности;
- определить темы консультаций по наиболее сложным и запутанным вопросам;
- выбрать форму отчета обучающегося по предмету (тесты, вопросы, задания и т.д.) за определенные промежутки времени;
- предоставить ученику:
- название темы;
- план изучения темы;
- основные вопросы;
- понятия и термины, которые он должен усвоить;
- практические работы;
- список необходимой литературы;
- формы контроля;
- задания для самопроверки.

Для **анализа результатов** работы оформить таблицу:

- Предмет;
- Дата и время консультаций;
- Главные рассматриваемые вопросы;
- Время работы с темой по программе;
- Дополнительные вопросы, не предусмотренные программой;
- Невыясненные вопросы.

В качестве **практических заданий** рекомендуется использовать задания предметных олимпиад по химии и биологии разных уровней.

Большую роль играет в самоподготовке к олимпиадам возможность пользоваться Интернетом.

Программа работы с одаренными детьми предусматривает

итак называемый «ол

- развитие логического мышления в олимпиадных тренингах;
- расширение кругозора, развитие творческих способностей.

2. Исследовательская деятельность учащихся

Работа педагога по организации исследовательской деятельности направлена на:

- развитие рефлексивной деятельности учащейся по осмыслению основных проблем исследования;
- координацию направлений научно-исследовательской деятельности;
- подготовку к участию в научно-исследовательских конференциях.

В процессе исследовательской деятельности используются следующие **учебные приемы**:

- выделение основной проблемы в предложенной ситуации;
- определение темы и цели исследования;
- формулирование и отбор полезных гипотез;
- определение пригодности выбранной для проверки гипотезы;
- разграничение допущений и доказанных положений;
- планирование проверки гипотезы;
- планирование результата;
- составление схем, таблиц для выявления закономерностей, обобщений, систематизации полученных результатов исследования;
- установление связи полученных данных с поставленной проблемой;
- систематизация фактов, явлений;
- интерпретация данных;

- использование обобщений и абстрагирования, методов анализа и синтеза, индукции и дедукции;
- установление аналогий;
- формулирование определений и выводов на основе теоретических и фактических исследований;

3. решение задачи в новой ситуации. Интеллектуальные и творческие конкурсы

На развитие одаренности направлена и работа по подготовке обучающихся к интеллектуальным и творческим конкурсам. Подготовка предполагает анализ заданий предыдущих конкурсов, систематизацию ЗУН обучающихся по всем разделам школьного курса химии и биологии, а также за рамками школьной программы по предметам.

Формы подведения итогов реализации программы

- участие в олимпиадах;
- практические работы;
- тестирование;
- самоконтроль,
- взаимопроверка,
- фронтальный опрос,
- индивидуальный устный опрос,
- обобщающая беседа по изученному материалу;
- презентация;
- итоговая зачётная работа.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы. Мониторинг проводится куратором и наставниками дважды за период наставничества: промежуточный и итоговый.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

Форма наставничества: «Учитель - ученик»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Учитель – ученик».

ФИО, должность наставника – Губкина Алевтина Александровна, учитель

ФИО наставляемых учеников – Антонова София, Жукова варвара, Жукова Юлия, Федорова Анна обучающиеся 9 класса.

Срок осуществления плана: со «2» сентября 2023 г. по «30» мая 2024 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Примечание
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления.					
1.1	Изучение интересов и склонностей обучающихся. Анкетирование, собеседование.	сентябрь	Определен перечень интересов и склонностей, требующих развития		
1.2	Диагностика родителей и индивидуальная беседа.	сентябрь	Определен перечень интересов и склонностей, требующих развития		
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	октябрь	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником. Составлен индивидуальный план саморазвития.		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика.					
2.1	Обогатить учебный материал в сторону его углубления и увеличения объема	Октябрь	Составлен индивидуальный перечень литературы для изучения.		
2.2	Подготовка к школьному	Сентябрь-октябрь	Увеличить темп изучения		

	этапу всероссийской предметной олимпиады школьников по химии		учебного материала.		
2.3	Создание банка нестандартных заданий	Ноябрь	Обогатить учебный материал в сторону его углубления и увеличения объема.		
2.4	Психологический тренинг «Путь к успеху».	Декабрь	Развитие личностных компетенций.		
2.5	Работа со справочной литературой.	Февраль	Содействие дальнейшему развитию умений аналитически мыслить, сравнивать, обобщать, систематизировать изучаемый материал, делать выводы.		
2.6	Организация индивидуальных и групповых консультаций. Подготовка индивидуальных выступлений различного формата во время учебных занятий.	В течение учебного года.	Обучение с выходом за рамки изучения традиционных тем за счет установления связей с другими темами, проблемами или дисциплинами		
2.7	Внедрение проектных методов обучения для развития творческого и исследовательского мышления.	В течение учебного года.	Содействие дальнейшему развитию умений аналитически мыслить, сравнивать, обобщать, систематизировать изучаемый материал, делать выводы.		
2.8	Участие в предметных конкурсах и олимпиадах различного уровня.	В течение учебного года.	Развитие универсальных учебных действий, творческого потенциала.		

