МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОУСКАНИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОУСКАНИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Дата: 2022.05.30 13:28:31 +07'00'

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

24.05.2022 с. Соусканиха № 68

об утверждении локальных актов

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии приказа комитета Администрации Красногорского района Алтайского края по образованию от 16.05.2022 № 104 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Красногорского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с решением педагогического совета МКОУ «Соусканихинская СОШ» от «23» мая 2022 г. (протокол № 7), с учетом мнения первичной профсоюзной организации МКОУ «Соусканихинская СОШ» от «23» мая 2022 г. (протокол № 3),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести с «01» сентября 2022 г. в действие прилагаемые:

- Положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ «Соусканихинская СОШ» (Приложение 1);
- Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Соусканихинская СОШ» (Приложение 2);
- Программу методической работы с молодыми специалистами МКОУ «Соусканихинская СОШ» на 2022 – 2025 годы (Приложение 3);
- План мероприятий по привлечению и закреплению молодых специалистов в МКОУ «Соусканихинская СОШ» на 2022-2026 годы (Приложение 4).

2. Координатором реализации системы наставничества в МКОУ «Соусканихинская СОШ» назначить Приходько А.А., учителя немецкого языка, руководителя ШМО учителей гуманитарного цикла.

3. Ответственным за реализацию дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ «Соусканихинская СОШ» назначить – Приходько А.А., учителя немецкого языка, руководителя ШМО учителей гуманитарного цикла

4. Рауш В.И., учителю начальных классов, ответственному за сайт, разместить данные документы МКОУ «Соусканихинская СОШ» на официальном сайте организации в сети Интернет в срок не позднее 30 мая 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Приходько А.А., исполняющую по дополнительной занятости функции заместителя директора по УВР.

Директор:_____/Л.М. Лопатина/

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Ознакомлен(а)	Дата
1.	Приходько А.А.		
2.	Рауш В.И.		

Приложение 1
к приказу
от 24.05.2022 г. № 68

Принято решением педагогического Совета МКОУ «Соусканихинская СОШ» Протокол от 23 мая 2022 года № 7	Согласовано с председателем первичной профсоюзной организации МКОУ «Соусканихинская СОШ» _____Н.В. Летягина Протокол от 23 мая 2022 года № 3	УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «Соусканихинская СОШ» _____Л.М. Лопатина Приказ от 24 мая 2022 года № 68

Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Соусканихинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Соусканихинская СОШ» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

Педагогическими работниками являются работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Методологической основой системы наставничества в рамках настоящего положения является понимание наставничества как:

- социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы последипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;
- составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества.

Наставник — участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и

самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый — участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала.

Форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества — это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого — это долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

2. **Цели, задачи, принципы системы наставничества**.

Цель системы наставничества — создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях Красногорского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования (далее — «образовательные организации»), для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая начинающих педагогов.

Задачи системы наставничества:

— содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

— обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся не директивных (горизонтальных) инициатив;

— оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

— способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

Система наставничества основывается на следующих принципах:

— принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов, предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

— принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

— принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

— принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

3. **Условия и ресурсы для реализации системы наставничества**.

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

3. 1. Кадровые условия и ресурсы

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:

руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития; куратора реализации персонализированных программ наставничества; наставников — педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности, демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий «дорожной карты» по реализации персонализированных программ наставничества; - цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность Центра непрерывного повышения профессионального мастерства в Алтайском крае (далее — «ЦНППМ»), стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических общественных объединений Красногорского района и Алтайского края, направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

3.3. Материально-технические условия и ресурсы

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать: учебный класс и (или) комнату для проведения индивидуальных и (или) групповых встреч наставников и наставляемых; доску объявлений для размещения

открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чат/группа наставников-наставляемых в социальных сетях); средства для организации видео-конференц-связи, другие материально-технические ресурсы.

3.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы наставничества включают в себя материальные (денежные) и нематериальные способы стимулирования.

Материальное (денежное) стимулирование включает в себя закрепление размера выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального уровня.

Нематериальные способы стимулирования включают в себя комплекс мероприятий, направленных в том числе на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов.

Настоящим положением установлены следующие меры нематериального стимулирования наставников в Алтайском крае:

— наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров отдельной образовательной организации, органов местного самоуправления, органов государственной власти различных уровней;

— наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных организаций Алтайского края могут быть рекомендованы к награждению следующими государственными наградами Российской Федерации: знак отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»; ведомственные награды Минпросвещения России — нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении конкурсов профессионального мастерства регионального и муниципального уровней, а также в рамках реализации программ поддержки педагогических работников в Красногорском районе и Алтайском крае.

В целях популяризации роли наставника и повышения его статуса в Алтайском крае проходит форум наставников «Наставничество — территория развития кадрового потенциала Алтая», действует сетевое профессиональное сообщество наставников. Под руководством ФГБОУ ВО «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина» действует информационная площадка в сети Интернет регионального проекта «Центр педагогического наставничества: территория развития кадрового потенциала Алтая».

4. Структурные компоненты системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

Структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней.

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в образовательной организации и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы наставничества.

4.1. Внутренний контур: образовательная организация.

4.1.1. Образовательная организация:

издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы; организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.); осуществляет организационное, учебно-методическое, материально техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества; создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

4.1.2. Руководитель образовательной организации.

Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

В зависимости от особенностей работы образовательной организации и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры, либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

4.1.3. Куратор реализации программ наставничества:

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; организовывает разработку персонализированных программ наставничества (от 3 месяцев до 1 года); осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами; принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте общеобразовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.) (при наличии); инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

4.1 4. Методическое объединение (совет наставников).

Методическое объединение/совет наставников образовательной организации (далее — МО наставников) — общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель совета наставников может входить в созданные общественные советы наставников.

Цель деятельности МО наставников: осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества.

Задачи деятельности МО наставников:

— принимать участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);

— принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

— помогать подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

— анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

— осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

— осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

— являться переговорной площадкой, осуществлять консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

— участвовать в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых; — участвовать в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

4.1.5. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог — педагог», «руководитель образовательной организации — педагог», и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество — дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник — наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе — форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек). Краткосрочное или целеполагающее наставничество — наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество — профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество — наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество — однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник — наставляемый» («равный — равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») — взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель — учитель» — способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал — учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации — учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации

— учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4.2. Внешний контур: муниципальный уровень.

Комитет Администрации Красногорского района по образованию совместно с муниципальным методическим советом оказывает содействие при внедрении системы наставничества на муниципальном уровне по вопросам:

- содействия профессиональному становлению молодого специалиста, начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности, выявления актуальных проблем;
- разработка мероприятий по полугодиям;
- совершенствование системы наставничества на основе сетевого взаимодействия образовательных учреждений: организация и проведение стажировочных площадок для молодых специалистов в школах с лучшими практиками, уроки от финалистов профессиональных конкурсов;
- проведение практико-ориентированных семинаров, консультаций;
- создание банка данных по молодым специалистам, учителям –наставникам, заместителям директоров, ответственных за работу по наставничеству;
- мотивация молодых специалистов для прохождения курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационные категории;
- создание системы дифференцированной целенаправленной методической работы с молодыми педагогами для ускорения адаптации молодых специалистов, повышения их профессиональной компетенции, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений.

4.3. Внешний контур: региональный уровень.

4.3.1. КАУ ДПС «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» оказывает содействие при внедрении (применении) системы наставничества на региональном уровне по вопросам:

- информационно-аналитического, научно-методического, учебно - методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

— проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

— организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий.

4.3.2. Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Алтайского края (далее ЦНППМ).

Цель деятельности ЦНППМ: осуществление тьюторского сопровождения индивидуальных образовательных маршрутов (4-5 лет) педагогических работников в образовательных организациях.

Задачи деятельности ЦНППМ:

— формировать систему методического сопровождения освоения программ дополнительного профессионального педагогического образования с использованием индивидуальных образовательных маршрутов на основе выявленных дефицитов профессиональных компетенций, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;

— облегчать перенос приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;

— выявлять, систематизировать, отбирать и диссеминировать новые рациональные и эффективные практики наставничества.

Тьютор ЦНППМ обеспечивает персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего профессионального и дополнительного образования, принимает активное участие в процессе повышения квалификации (освоения содержания программ дополнительной профессиональной переподготовки) и роста педагогического мастерства педагогов. Тьютор оказывает методическую помощь при разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов с учетом выявленных дефицитов профессиональных компетенций педагогического работника, обеспечивает содержательное адресное сопровождение образовательного процесса, работает по направлениям педагогической деятельности педагога во взаимосвязи с кураторами реализации персонализированных программ наставничества.

Алгоритм разработки индивидуального образовательного маршрута как образовательной технологии предусматривает следующие позиции:

1) самоопределение (саморефлексия) педагога — описание идеального, желаемого образа самого себя как состоявшегося профессионала в целях предотвращения «слепого» копирования чужого опыта;

2) диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), Ш(Т-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся;

3) диагностика (самодиагностика) профессиональных затруднений и дефицитов в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся);

4) составление Дорожной карты индивидуального образовательного маршрута, включающей:

а) график обучения по программам дополнительного профессионального

образования;

б) осуществление инновационных для данного педагога пробно поисковых действий, реализуемых в совместной с обучающимися педагогической деятельности;

в) участие в разработке и реализации инновационных программ и педагогических проектов; исследовательская деятельность, которая становится необходимой частью профессии;

г) комплекс и последовательность конкретных мер и мероприятий в целях достижения желаемого результата;

5) реализация Дорожной карты (фиксируются достижения педагога по каждому из мероприятий в виде конкретного педагогического продукта (пакет педагогических диагностик, методические рекомендации, технологии, методики, разработки занятий, сценарии воспитательных мероприятий и т.д.), а также отражается субъективное отношение к достигнутым результатам;

6) корректировка Дорожной карты (параллельно с ее реализацией) — дополнения и изменения, вносимые в дорожную карту под влиянием изменений, происходящих в образовании, изменений запросов, интересов и потребностей самого педагога и участников образовательного процесса конкретной образовательной организации.

7) рефлексивный анализ эффективности индивидуального образовательного маршрута (самооценка как способ обучения, рефлексия процесса достижения и достигнутых результатов по каждому из дефицитов, рефлексия степени приближения к желаемому образу педагога профессионала).

Индивидуальный образовательный маршрут педагога рассчитан не на простой прирост знаний, умений, навыков, компетенций, а на главное приобретение педагогического работника — осмысление своего личностного потенциала, мотивацию к непрерывному профессиональному развитию.

5. Заключительные положения

Для оценки эффективности реализации настоящего положения в муниципалитете проводится мониторинг, состоящий из двух этапов.

1. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:

результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски; эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым; процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;

динамику успеваемости обучающихся;

динамику участия обучающихся в олимпиадах;

социально-профессиональную активность наставляемого и др.

2. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:

улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;

повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

степень включенности наставляемого в инновационную деятельность школы;

качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;

увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем

Приложение 2
к приказу
от 24.05.2022 г. № 68

Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ «Соусканихинская СОШ»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	**Подготовкаусловий дляреализации системы наставничества**	**Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:** – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» – приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	**май 2022 г.** **до 01.09.2022 г.** **сентябрь 2022 г.**	**Лопатина Л.М.** **Лопатина Л.М.** **Педагоги - наставники**
2.	**Формирование банка наставляемых**	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	**постоянно в течение учебного года**	**Приходько А.А.**

3.	**Формирование банка наставников**	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников,обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	**до 01.09.2022 г.** **сентябрь 2022 г.**	**Приходько А.А.**
4.	**Отбор и обучение**	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	**постоянно в течение учебного года**	**Приходько А.А.**
5.	**Организация и осуществление работы наставнических пар/групп**	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	**в начале учебного года** **в течение учебного года**	**Приходько А.А.** **Приходько А.А.**
6.	**Завершение персонализированных программ наставничества**	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Проведение школьной конференции или семинара. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	**в конце учебного года**	**Приходько А.А.**

Приложение 3

к приказу от 24.05.2022 г. № 68

Принято решением педагогического Совета МКОУ «Соусканихинская СОШ» Протокол от 23 мая 2022 года № 7	Согласовано с председателем первичной профсоюзной организации МКОУ «Соусканихинская СОШ» _____Н.В. Летягина Протокол от 23 мая 2022 года № 3	УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «Соусканихинская СОШ» _____Л.М. Лопатина Приказ от 24 мая 2022 года № 68

Программа методической работы с молодыми специалистами МКОУ «Соусканихинская СОШ» на 2022 – 2025 годы

Особое место в системе совершенствования образовательного процесса занимает организация методической помощи начинающему педагогу. Это связано с тем, что начинающие педагоги являются специалистами в какой-либо области знаний, но не имеют практического педагогического опыта. Поэтому начинающему педагогу следует оказывать особую систематическую и разностороннюю помощь. В школе регулярно действует «Школа молодого специалиста». Система работы с «молодыми специалистами» регламентируется следующими документами:

– Положением о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Соусканихинская СОШ»;

– Планом работы школы молодого специалиста МКОУ «Соусканихинская СОШ».

Эффективность деятельности Школы молодого специалиста обусловлена тщательной подготовкой:

Первый этап. Организация Школы молодого специалиста начинается с разработки, рассмотрения и утверждения «Положения о наставничестве».

Второй этап. На втором этапе составляется перспективный план работы (программа) Школы молодого специалиста.

Программа работы с молодыми специалистами

Цель программы работы с молодыми специалистами: создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

1. Задачи программы:

1.Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании

2.Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.

3.Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.

4.Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

2. Этапы реализации Программы:
– 1 этап – диагностический;
– 2 этап – самостоятельный творческий поиск;
– 3 этап – оценочно-рефлексивный
I этап (1 год работы)

<u>Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»</u>

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1.	Знакомство с учителем. Презентация программы «Школы молодого специалиста».	1. Организационные мероприятия: • собеседование с молодым специалистом; • знакомство с традициями школы; • выбор и назначение наставников. 2. Диагностика умений и навыков молодого учителя. 3. Заполнение информационной карточки. 4. Общая характеристика основных проблем начинающего педагога. 5. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	август
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.	1. Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении, ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся; положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору; положение о дежурном классе и дежурном учителе. 2. Знакомство с УМК, предметными программами. 3. Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.	сентябрь
3.	Посвящение в учителя	Традиционно посвящение в учителя проводится на торжественном собрании, посвященном «Дню учителя»	октябрь
4.	Современный урок. Требования к организации.	1. Методические требования к уроку. *2.* Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче. *3.* Соответствие методов обучения формам организации уроков. 4. Примерная схема тематического плана урока. 5. Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников.	ноябрь
5.	Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля.	1. Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика. *2.* Нормы оценивания учебной деятельности. 3. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	Декабрь

		4. Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований 5. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников.	
6.	Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке.	1. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций 2. Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения. 3. Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости учащихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний» 4. *Психологические тренинги* «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций»	февраль
7.	Самообразование учителя – лучшее обучение.	1. Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития) 2. Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста	апрель
8.	Бенефис молодого учителя.	1. Творческий отчёт молодых педагогов. 2. Творческий отчет учителя-наставника. 3. *Круглый стол* «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса»	май
9.		Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

II этап (2 год работы)

Тема «Самостоятельный творческий поиск»

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
	Реализация программы «Школы молодого специалиста»	1.Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Август

	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	1.Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
	Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	1. Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). 2. Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы. *3.* Структура плана воспитательной работы классного руководителя. 4. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. 5. Классный час как урок взаимопонимания.	Октябрь
	Современные образовательные технологии	1. *Семинар* «Инновационные образовательные технологии, их использование в учебном процессе». 2. *Круглый стол* «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии» 3. *Практикум* «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата»	Ноябрь – Декабрь
	Основы целеполагания урока. Самоанализ урока.	1. Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. 2. Самоанализ по качеству цели и задач урока. *3.* Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока. Памятка для проведения самоанализа урока. 4. Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.	Январь – Февраль
	Анализ урока.	1. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока 2. Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации	Март
	Методическая выставка достижений молодого учителя.	1. Динамика роста профессионализма молодого учителя: • открытые уроки; • выступления-презентации на педсовете по теме самообразования; • методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности); • представление молодого учителя наставником.	Апрель–Май

		• *Круглый стол* «Компетенции и компетентность»	
		1.Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. 2.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

III этап (3 год работы)

Тема «Выбор индивидуальной линии»

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
	Реализация программы «Школы молодого специалиста»	1.Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Август
	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	1.Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
	Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников.	1.Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. 2.Портфолио аттестуемого	Октябрь – ноябрь
	Нестандартные формы урока. Использование информационных технологий.	3.Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков. 4.Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта.	Декабрь
	Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми.	1.Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету. 2.Система работы с одаренными детьми. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. 3.Организация научно-исследовательской деятельности учащихся. Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов.	Февраль – март
		1.Модель выпускника начальной школы. Социальный заказ общества. 2.Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы.	Апрель
	Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития.	1.Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста»: 2.Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя». 3.Анализ карьерных перспектив молодого учителя. *Практикум* «Анализ учителем особенностей	Май

		индивидуального стиля своей деятельности» *Конференция* «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».	
		1.Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. 2.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

3. Планируемые результаты Программы:

1) Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.
2) Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.
3) Повышение качества образования.
4) Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

4. Индикативные показатели Программы:

1) Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2) Овладение методикой проведения нетрадиционных уроков.
3) Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
4) Умение проектировать воспитательную систему
5) Умение индивидуально работать с детьми.
6) Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
7) Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
8) Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

5. Организация работы по программе:

Работа с молодыми специалистами ведется по плану, составленному к началу учебного года.

Приложение 4

к приказу
от 24.05.2022 г. № 68

План мероприятий по привлечению и закреплению молодых специалистов в МКОУ «Соусканихинская СОШ» на 2022-2026 годы

Цель: формирование системы работы по привлечению и закреплению молодых специалистов в МКОУ «Соусканихинская СОШ» Красногорского района.

Задачи:

Реализация комплекса мероприятий, направленных на:

- формирование муниципального заказа на подготовку педагогических кадров;

- оказание методической поддержки молодому учителю в период профессионального становления;

- оказание мер социальной поддержки молодым специалистам.

№ п.п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
1	**Мероприятия по профессиональной ориентации выпускников школ на обучение по педагогическим специальностям и поддержке студентов педагогических ВУЗов и ССузов.**		
	1.1. Организация мероприятий, направленных на формирование у обучающихся ориентации на получение педагогической профессии	Ежегодно по плану профориентационной работы	Классные руководители Зам. дир. по УВР Директор ОУ
	1.2. Формирование базы данных школьников, поступивших в ВУЗы и ССузы педагогической направленности (в целях организации работы, направленной на дальнейшую работу со студентом)	Ежегодно, август-сентябрь	Классные руководители Зам. дир. по УВР
	1.3. Подготовка и направление заявки на организацию студенческих практик (исходя из потребности)	Ежегодно, октябрь	Директор ОУ
	1.4. Участие в Ярмарке профессий в школах района	Ежегодно, март-апрель	Зам. дир. по УВР Директор ОУ

	1.5.Работа с родителями обучающихся по заключению договоров о целевом обучении по педагогическим специальностям с выпускниками школы в соответствии с предоставленной квотой	июнь	Зам. дир. по УВР Директор ОУ
2	**Мероприятия по комплектованию педагогического коллектива школы, закрытию вакансий**		
	2.1 Составление и корректировка прогноза перспективной потребности школы в педагогических кадрах	Ежегодно, февраль	Зам. дир. по УВР Директор ОУ
	2.2 Участие руководителя ОУ во встречах с выпускниками педагогических ВУЗов и ССузов	Ежегодно, март-апрель	Директор ОУ
	2.3 Участие во встрече землячества студентов Красногорского района	Апрель-май	Директор ОУ
	2.4 Работа с родителями обучающихся по заключению договоров о целевом обучении по педагогическим специальностям с выпускниками школы в соответствии с предоставленной квотой малокомплектных общеобразовательных организаций, филиалов и общеобразовательных организаций с численностью обучающихся до 200 человек, расположенных в сельской местности, рабочих поселках, в краевой банк вакансий для участия в отборе	Февраль-март	Зам. дир. по УВР Директор ОУ
	2.5 Заключение договоров о целевом обучении со студентами ВУЗов в соответствии с предоставленной квотой	июнь	Директор ОУ
	2.6 Сотрудничество с КГУ ЦЗН по Красногорскому району по вопросам замещения вакансий в ОУ	В течение года	Директор ОУ
	2.7 Размещение объявлений о вакансиях на сайте школы	По мере возникновения и закрытия вакансий	Зам. дир. по УВР
3	**Мероприятия по закреплению молодых педагогов**		
	3.1 Организация работы по выплате «подъмных» молодым специалистам	август	Директор ОУ
	3.2 Обеспечение работы по выплате единовременного пособия молодому специалисту согласно постановления Администрации края от 25.04.2013 № 226.	август-сентябрь	Директор ОУ
	3.3 Обеспечение выплат ежемесячной поощрительной надбавки к должностному окладу в течение первых трех лет работы молодому учителю-выпускнику ВУЗа или ССуза. впервые	Ежемесячно в течение трех лет	Директор ОУ

	трудоустроившемуся в ОУ по специальности		
	3.4 Обеспечение выплат молодому учителю компенсации расходов на оплату коммунальных услуг	ежемесячно	Директор ОУ
	3.5 Обеспечение включения молодого специалиста в программы субсидирования, обеспечения жильем	Сентябрь-октябрь	Директор ОУ
	3.5 Обеспечение контроля за выполнением программы наставничества в ОУ	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР Директор ОУ
	3.6 Организация участия молодых учителей в работе школьных методических объединений, районном методическом объединении молодых учителей «Красногорье»	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР Директор ОУ
	3.7 Организация участия в курсах повышения квалификации, семинарах для молодых учителей	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР Директор ОУ