

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)
г. НИЖНЕВАРТОВСК

Казённое учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета (протокол
от 23.08.2023 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания
Совета родителей
от 23.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КУ «Нижневартовская
общеобразовательная санаторная
школа»
от 23.08.2023 № 10/41-ОД-271

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
КУ «НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
САНАТОРНАЯ ШКОЛА»



Нижневартовск

1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества (далее – Положение) в казенном учреждении «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Методологией (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145);

– Методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145);

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 Г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

– Приказом Департамента образования и науки Ханты- Мансийского автономного округа – Югры от 25.05.2022 № 10-П-441 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– Уставом КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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 (персонализированной программы наставничества), который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных программ. профессиональные затруднения.

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.

1.4. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются следующие принципы:

– научности, предполагающий применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– 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;

– системности и стратегической целостности, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

– легитимности, подразумевающий соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

– 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 аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

– принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

– принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Методологической основой системы наставничества 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 постдипломного педагогического образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения 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; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагогического работника и призвана решать его личные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого. Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по

планированию, реализации, оцениванию и коррекции индивидуального маршрута наставляемого.

Самопроектирование на основе желаемого образа самого себя в профессии должно стать наиболее перспективной технологией наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов для обеспечения непрерывного профессионального роста, и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогических работников, успешная адаптация на новом рабочем месте.

2.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- оказание помощи наставляемому педагогу в профессиональной и должностной адаптации к условиям осуществления педагогической деятельности в образовательной организации;

- раскрытие личностного, профессионального, творческого потенциала каждого наставника и наставляемого;

- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды;

- формирование у педагогов потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества. 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.

2.3.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид 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.

2.3.2. Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух человек).

2.3.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда 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.

2.3.4. Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда 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.

2.3.5. Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда 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.

2.3.6. 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».

Виды наставничества могут использоваться как отдельно, так и комплексно в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества работников в образовательной организации

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации (Приложение 1).

3.2. Руководитель образовательной организации

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. Куратор:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации (Приложение 2);

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организует разработку персонализированных программ наставничества (Приложение 3);
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- принимает участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией.

Обязанности куратора при необходимости могут быть распределены между несколькими административными и (или) педагогическими работниками.

3.4. Руководители методических объединений:

- участвуют на основании информации о потребностях педагогов в формировании баз наставников и наставляемых куратором;
- принимают участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;
- ведут учет сведений о наставляемых и их наставниках дают рекомендации по подбору пар (групп) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности и т.п.);
- принимают участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- оказывают помощь в подготовке наставников и наставляемых к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- принимают участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении реализации индивидуальных маршрутов наставляемых.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

– осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Наставник обязан:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологической службой, методический (педагогический) совет и пр.);

– осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

– создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

– содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

– рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

– обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

– изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

– знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

– выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методическиерекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Срок действия данного положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов в положение вносятся соответствующие изменения в порядке, предусмотренном в Учреждении.

9.3. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

9.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иными законодательными актами Российской Федерации и ХМАО –Югры, при принятии положения учитывается мнение Совета родителей.

Форма заявления кандидата в наставники

Директору казенного учреждения
«Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа»
Лопаткиной Н. В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в Программе наставничества КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» в 20__ - 20__ учебном году.

С Положением о наставничестве КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» ознакомлен(а).

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » _____ 202 г.

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
(учитель – учитель) на 2023-2024 учебный год**

Наставник _____

Наставляемый _____

Нижевартовск

Пояснительная записка

Цель программы:

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

Задачи программы:

1. Облегчение процесса адаптации молодого учителя в педагогическом коллективе, успешное закрепление молодого учителя на рабочем месте;
2. Выявление профессиональных затруднений молодого учителя и оказание необходимой помощи в их преодолении.
3. Создание условий для развития профессиональных навыков молодого учителя, в том числе в части содержания образования, применения различных образовательных методик и технологий, форм и средств обучения и воспитания, навыков профессионального общения с коллегами, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Ориентация молодого учителя на использование в своей деятельности передового педагогического опыта.
5. Формирование мотивации молодого учителя к самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Перечень выявленных актуальных дефицитов наставляемого:

Используемый инструментарий для выявления дефицитов

(результат адресного методического запроса, результаты посещений занятий, результат педагогического наблюдения, результат тестирования, результат личного запроса, реагирование на жалобы)

Форма наставничества: «учитель – учитель»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим разностороннюю поддержку.

Модель взаимодействия: опытный учитель- молодой специалист

Виды наставничества:

- традиционное наставничество (наставничество «один на один»);
- ситуационное наставничество.

Срок реализации программы: 1 год

Режим работы: очный

Программа включает в себя три этапа:

Адаптационный этап.

На данном этапе происходит знакомство опытного педагога (наставника) с молодым учителем (наставляемым), в ходе которого наставник анализирует затруднения наставляемого, пробелы в его подготовке в части общих и профессиональных компетенций с опорой на профессиональный стандарт педагога.

Основной этап.

В ходе основного этапа осуществляется совместная деятельность наставника и наставляемого с целью преодоления затруднений, а также личностного и профессионального развития наставляемого.

Контрольно-оценочный этап.

На завершающем этапе производится оценка уровня профессиональной компетентности молодого учителя и определяется степень его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей. При необходимости может быть принято решение о продлении программы наставничества на срок от 1 до 3 лет.

Содержание деятельности

В ходе реализации персонализированной программы наставничества планируется следующее содержание деятельности наставника и наставляемого:

- диагностика затруднений молодого учителя и выбор форм организации обучения и воспитания;
- оказание необходимой помощи на основе выявленных затруднений;
- посещение уроков молодого учителя с последующим анализом и определением способов повышения их эффективности;
- ознакомление молодого учителя с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках внеурочной деятельности (квесты, квизы, олимпиады, предметные недели и т.д.);
- демонстрация молодому учителю опыта успешной педагогической деятельности,
- знакомство с различными педагогическими практиками;
- организация мониторинга эффективности и рефлексии по итогам совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого учителя на рабочем месте и в образовательной организации;
- повышение навыков профессионального общения с учетом психологии личности;
- повышение профессиональной компетентности молодого учителя в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение повышения качества преподавания и совершенствование методов работы молодого учителя по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе молодого учителя современных педагогических технологий.

План мероприятий в рамках наставничества на 2023-2024 г.

Основные направления деятельности	Конкретные меры / Формы мероприятий	Планируемые результаты	Сроки	Фактические результаты
Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления	Самодиагностика наставляемого на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником	сентябрь-октябрь	
	Диагностическая беседа с наставником для уточнения зон профессионального развития			
	Разработка конкретных шагов по преодолению профессиональных трудностей	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Вхождение в педагогическую должность	Знакомство с ОО, ее особенностями и направления развития	Изучены особенности и направления деятельности школы. Изучена программа развития школы	сентябрь	
	Знакомство с коллективом	Изучена структура коллектива, выявлены направления взаимодействия и сотрудничества с различными группами работников	сентябрь	
	Изучение сайта школы, групп в социальных сетях, порядка публикации и содержания размещаемой информации	Изучена структура официального сайта школы и размещенная документация. Изучены правила публикации информации о деятельности школы на сайте и в социальных сетях.	сентябрь	
	Изучение локальных актов школы и иных нормативных документов (Кодекса этики, Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Изучены и выполняются требования локальных актов школы, в том числе правила безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, должностная инструкция, кодекс этики	сентябрь-октябрь	
	Изучение внутренней системы оценки качества образования	Изучены основные положения и состав ВСОКО школы	октябрь	

Организационно-методическая деятельность	Изучение методологических основ и методики построения и организации результативного учебного процесса	Изучены методологические основы и методика построения и организации результативного учебного процесса	сентябрь	
	Изучение нормативных документов в области образования	Изучены основные нормативные документы: Закон об образовании, обновленные ФГОС	сентябрь	
	Консультации по подбору методической литературы	Регулярно изучается методическая литература. Сформирована и пополняется «копилка» педагогических идей.	в течение года	
	Включение в деятельность ШМО	Включен в состав предметного ШМО, ознакомлен с планом работы ШМО на 2023-2024 учебный год. Определена тема самообразования в рамках деятельности ШМО. Участие в работе ШМО: участие в проведении предметных недель, выступление на заседаниях	в течение года по плану работы ШМО	
Профессиональное становление	Консультации		сентябрь	
	Беседы		сентябрь-октябрь	
	Беседа		октябрь	

	Беседа		октябрь	
	Беседа		ноябрь	
	Беседа		декабрь	
	Беседа		январь	
	Посещение уроков наставляемого лица с целью оказания методической помощи (4-5 уроков за четверть)	Посещены уроки различных типов. Проведен развернутый анализ посещенных уроков. Даны рекомендации по повышению эффективности уроков.	в течение года	
	Беседа «Возможности применения цифрового образовательного контента»	Изучены возможности применения верифицированного цифрового образовательного контента Материалы ЦОК применяются при проведении уроков	февраль	
	Беседа		март	

	Посещение уроков опытных педагогов, открытых мероприятий, участие в семинарах и т.д.	Изучен положительный опыт проведения уроков и открытых мероприятий	в течение года	
	Встречи-консультации с наставником по вопросам, возникающим в процессе педагогической деятельности	Своевременное преодоление затруднений и решение вопросов, возникающих в процессе педагогической деятельности	в течение года	
Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства	Беседа «Повышение квалификации как фактор успешности педагогической деятельности педагога»	Проведен подбор курсов повышения квалификации по направлению педагогической деятельности	ноябрь-декабрь	
	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях по направлению педагогической деятельности	Повышение профессионального мастерства	в течение года	
	Беседа «Роль профессиональных сообществ в деятельности педагога»	Включение в деятельность педагогических сообществ	январь-май	
	Беседа «Диссеминация педагогического опыта через публикацию материалов на специализированных ресурсах в сети Интернет и СМИ»	Подготовлена и опубликована на специализированных ресурсах статья по образовательной тематике	апрель-май	
Рефлексия по итогам совместной деятельности	Проведение встречи по итогам реализации программы наставничества	Оценена эффективность и результативность совместной работы, удовлетворенность совместной деятельностью. Намечен план дальнейшего взаимодействия (при необходимости)	май	