

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №6»

Партизанского городского округа

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МБОУ «СОШ № 6» ПГО

Протокол от 30.08.2024 г. №10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «СОШ №6» ПГО



Программа наставничества

«Ученик-ученик»

г. Партизанск, 2024

Наставничество - это длительный, трудоемкий и психологически сложный учебно-воспитательный процесс, способствующий успешной адаптации учащихся, ответственному освоению учебной программы, профессиональному самоопределению, формированию личности будущего специалиста, профессионала, человека, и требующий огромной выдержки, опыта и, главное, желания заниматься данным видом учебно-воспитательной деятельности.

Так кто такой наставник? Сама тема наставничества не нова. Старшее поколение без особых проблем вспомнит взаимоотношение между старшими и младшими школьниками-пионерами, профессиональную подготовку молодежи на предприятиях. Наставник в представлениях прошлого — это воспитатель, специалист, учитель.

Наставник — это не учитель, не родитель, не психолог, это любой значимый человек, на опыт которого ребенок может и хочет опираться. Различные методы работы наставника имеют широкое распространение как в зарубежной практике, так и в Российской Федерации и считаются эффективной кадровой технологией, позволяющей в кратчайшие сроки обеспечить передачу знаний и навыков от опытного сотрудника к менее опытному, в нашем случае – к школьникам, т.е. наставниками и наставляемыми являются сами учащиеся.

Программа «Ученик - ученик» определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии для таких форм воздействия, как: «Успевающий - неуспевающий», «Лидер - пассивный», «Равный - равному», «Адаптированный - неадаптированный».

Основные термины и понятия, применяемые в Программе:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимопользное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №6» ПГО, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и

коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

Цель и задачи Программы «Ученик - ученик»

Цель: взаимосторонняя поддержка обучающихся, включая обучающихся с ОВЗ/инвалидов, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Оказать помощь в реализации лидерского потенциала;
2. Способствовать улучшению образовательных, творческих или спортивных результатов;
3. Развивать гибкие навыки и метакомпетенции;
4. Оказать помощь в адаптации к новым условиям среды.

Ожидаемые результаты:

1. Высокий уровень включения наставляемых в социальные, культурные и образовательные процессы;
2. Повышение успеваемости в школе;
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом;
4. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов;
5. Снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета;
6. Реализация лидерского потенциала;
7. Эффективная поддержка по самоопределению и профессиональной ориентации наставляемых;
8. Подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

Структура управления реализацией программы наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности.
Директор	1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения программы наставничества

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Разработка и реализация мероприятий (дорожной карты внедрения модели наставничества) 4. Реализация программ наставничества. 5. Реализация кадровой политики в программе наставничества. 6. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества 7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
<p>Куратор Целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. 4. Контроль проведения программ наставничества. 5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества. 6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. 7. Мониторинг результатов эффективности реализации Целевой модели наставничества.
<p>Ответственные за направления форм наставничества.</p>	<p>Разработка программ моделей форм наставничества. Контроль за реализацией.</p>
<p>Наставники и наставляемые.</p>	<p>Модели форм наставничества. 1. Реализация Форма наставничества «Ученик – ученик».</p>

Кадровая система реализации Целевой модели наставничества

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, работающими с учащимися. Формирование базы наставников о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Формирование базы наставников из числа:

обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;

образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации программы для наставляемого по форме «ученик-ученик» разрабатывается индивидуально в зависимости от выявленных затруднений и реализуется в соответствии с индивидуальным планом развития под руководством наставника.

Реализуется Программа «Ученик - ученик» через организацию работы в наставнических парах или группах по форме: "ученик – ученик". Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных, конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа. А также, исходя из запросов наставляемых.

Участники Программы

Наставник:

- активный ученик, член детского школьного объединения, волонтерского отряда, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью

Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик».

Наставник	Пассивный	Наставляемый
Кто может быть. <ul style="list-style-type: none">• Активный ученик, обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления.• Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты.• Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы. Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций и объединений.	Социально или ценностно -дезорientированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемные поведения, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива.	Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик».

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Ученическая конференция.
Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.

Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программнаставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначения куратором.
Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность.	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважительный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу.	Поощрение на ученической конференции.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, клиничности наставника;
- контроль хода программы наставничества;

- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (формулы взаимодействия);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет анализа реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социальной и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

2. Мониторинг оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровни вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений освоения обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Соответственно, все зависимости от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды (таблица 2).

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников нашкольном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставникгода", «Лучшая пара», "Наставник+";
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программаминаставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Дорожная карта по реализации Целевая модель наставничества

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	Изучение Распоряжения министерства образования 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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в школе	Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества Разработка и утверждение Положения о наставничестве Разработка и утверждение Целевой модели наставничества Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества		
		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	Зам. директора по ВР

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программы «Ученик – ученик» 	сентябрь	Зам. директора по ВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. 	сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 	сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР
		Формирование базы наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	сентябрь	Директор школы
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	<ol style="list-style-type: none"> 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-октябрь	Зам. директора по ВР

		Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	Зам. директора по ВР
		2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	октябрь	Зам. директора по ВР
		1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	октябрь	Зам. директора по ВР
		2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь	Зам. директора по ВР
		3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь	Зам. директора по ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	сентябрь	Зам. директора по ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	сентябрь	директор школы
		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь	директор школы
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь	наставники
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение года	

6. Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	январь	
7. Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара". 	январь	директор школы