

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
(МАОУ СШ №5)**

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,  
фактический адрес: 660133, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо, 32  
контактные телефоны: приемная +7(391) 224-72-70, сайт: <http://sch5.ru>. e-mail: [sch5@mailkrsk.ru](mailto:sch5@mailkrsk.ru)  
ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

---

г. Красноярск

**Отчет о реализации практики наставничества «Формирование базиса  
профессиональных компетенций при адаптации молодого педагога»**

Красноярск, 2023

## Содержание

1. Описание практики наставничества.....	2
Краткая информация о практике .....	2
2. Подробное описание практики .....	3
2.1. Наименование практики .....	3
2.2. Описание проблемы или задачи, на решение которой направлена практика. Актуальность проблемы или задачи. Описание целевой группы .....	4
2.3. Постановка цели, задач, формулировка ожидаемых результатов от реализации практики .....	5
2.4. Описание практики .....	6
2.5. Описание результатов практики .....	20
2.6. Алгоритм, этапы внедрения практики .....	27
2.7. Возможность тиражирования практики .....	28
2.8. Возможность масштабирования практики .....	28
Список используемых источников .....	30
Приложения .....	33

## 1. Описание практики наставничества

### Краткая информация о практике

1	Название практики наставничества	Формирование базиса профессиональных компетенций при адаптации молодого педагога
2	Принадлежность практики наставничества к номинации	Педагогическое наставничество
3	Наименование Организации, подавшей Заявку	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ СШ № 5)
4	Муниципальное образование, где реализуется практика наставничества	г. Красноярск
5	Населенный пункт, где реализуется практика наставничества	г. Красноярск
6	Ссылка на сайт Организации, где расположены нормативно-правовые документы	<a href="https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru/">https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru/</a>
7	Ссылка на сайт Организации, где расположены материалы, подтверждающие практику наставничества	<a href="https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/nastavnichestvo/">https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/nastavnichestvo/</a>
8	ФИО, должность в Организации и контактные данные лица, ответственного за заполнение Заявки от Организации	Липовецкая Галина Фанавиевна, врио директора

### Информация об участниках практики:

№	Выполняемая деятельность, позиция в практике	ФИО	Количество полных лет	Место постоянной работы	Должность в Организации	Контактные данные (эл. почта, моб. тел.)
1	Наставник	Грищенко Вера Андреевна	65	МАОУ СШ № 5	Заместитель директора по воспитательной работе, учитель физики	sch5@mailkrsk.ru, +79135845531
2	Куратор (при наличии)	Горелова Галина Александровна	67	МАОУ СШ № 5	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель информатики	<a href="mailto:galagor@mail.ru">galagor@mail.ru</a> , +79832883910
3	Наставляемый	Борозненко Дарья Анатольевна	26	МАОУ СШ № 5		sch5@mailkrsk.ru, +79994420735

## 2. Подробное описание практики

### 2.1. Наименование практики

Реализованная практика наставничества имеет название «Формирование базиса профессиональных компетенций при адаптации молодого педагога». Выбранное название обосновано профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», включающим должность советника директора по воспитанию.

Отметим, что работа с наставляемым проводилась через адаптацию, развитие и закрепление в должности «педагога-организатора» (с сентября по декабрь 2022 г.), а затем интеграцию в деятельность советника директора по воспитанию с сопутствующими мероприятиями, в том числе реализуемыми Российским движением детей и молодежи «Движение первых» (с января по август 2023 г.).

В процессе реализации практики формировался базис профессиональных компетенций молодого педагога в должности педагога-организатора, а затем советника директора по воспитанию.

Под компетенцией понимается совокупность знаний, умений, навыков и способностей, которыми обладают участники практики наставничества, позволяющая им взаимодействовать стратегически эффективно.

Отечественные ученые называют компетенции сложными культуросообразными видами действий, включающие три уровня – ключевые, общепредметные и предметные<sup>1</sup>.

Поскольку практика наставничества ориентирована на тиражирование, то было выбрано направление профессиональных компетенций в аспекте метапредметных связей, характеризующих общее содержание образования.

Профессиональные компетенции используются как стратегический инструмент для определения состава уникальных свойств интеллектуального капитала участников, которые могут потребоваться для создания воспитательной и образовательной ценности в условиях реализуемой практики наставничества<sup>2</sup>.

Деятельность по реализации практики наставничества осуществлялась в соответствии с Дорожной картой (приложение А).

---

<sup>1</sup> Хуторской А.В. Ключевые компетенции и образовательные стандарты [Электронный ресурс] / А.В. Хуторской // Интернет-журнал «Эйдос». – 2002 – 23 апреля. – Режим доступа: <http://eidos.ru/journal/2002/0423.htm> (дата обращения 10.08.2023)

<sup>2</sup> Королёва Н.В. Универсальная модель профессиональной компетентности педагога [Электронный образовани. – 2015 – № 8 (04). – Режим доступа: <http://journal.preemstvennost.ru/arkhiv/year-2015/50-nomer-8-04-2015/1087-universalnaya-model-professionalnoj-kompetentnosti-pedagoga> (дата обращения 10.08.2023)

## **2.2. Описание проблемы или задачи, на решение которой направлена практика. Актуальность проблемы или задачи. Описание целевой группы**

Практика ориентирована на устранение проблемы дефицита профессиональных компетенций педагога-организатора для должности «советник директора по воспитанию» (появление новой штатной единицы) при одновременном профессиональном развитии.

Поставленная цель – социальная и профессиональная адаптация педагога-организатора в процессе трудовой деятельности и последующего развития мобильности (перевод с должности педагога-организатора на советника директора по воспитанию) для успешной интеграции нового направления в деятельность школы.

Актуальность выбранного направления обоснована необходимостью адаптации и проработки установленной практики наставничества для дальнейшего тиражирования не только в условиях общеобразовательной организации (далее – школы), но и для других образовательных организаций с сопутствующим достижением значений поставленных критериев эффективности.

Школа, в которой выявляются уникальные свойства интеллектуального капитала, необходимые для достижения качественных и количественных результатов образовательно-воспитательной эффективности, может добиться устойчивого процесса развития комплекса навыков у всех участников практики наставничества. Фундаментальным вопросом в данном аспекте является выяснение того, чем обеспечивается такая уникальность и каким образом ее можно сохранить. В этой связи в процессе реализации практики наставничества были поставлены следующие вопросы для профессиональной адаптации молодого педагога:

1. Какие компетенции будут задействованы у всех участников наставничества? И каким образом они будут способствовать развитию образовательного и воспитательного процесса в деятельности школы?

2. Какие новые компетенции и/или сочетание навыков и технологий потребуется развить или приобрести, чтобы добиться качественных и количественных результатов эффективности наставничества?

3. На что обратить внимание в процессе наставничества?

Комплекс представленных вопросов является актуальным для любой практики наставничества в аспекте ее реализации. В нашем случае – это внимание к интеллектуальному капиталу / компетенциям участников наставничества.

Целевая группа – наставляемый и обучающиеся-члены Школьного парламента 5-11 классов, проявляющие творческие инициативы в образовательном и воспитательном процессе (приглашаются 28 обучающихся, который избираются Советом класса в начале каждого учебного года:

– 20 человек, в каждой параллели 5-9 классов сформировано по 4 класса

из каждого класса по одному человеку:

- 8 человек, в 10-11 классах по 2 класса в параллели).

Основные направления деятельности педагога-организатора:

- гражданско-патриотическое (сбор гуманитарной помощи участникам СВО, работа по созданию выставок в школьном музее «Сквозь призму прошлых лет», наполнение локации государственной символики);
- охрана здоровья (работа Совета инфраструктурных решений над созданием кабинета технологии для девочек «Краски вкуса», формирование дизайна стенда «Здоровое питание», участие в проекте Сибирского федерального университета «Вектор в будущее» с докладом о здоровом питании);
- художественно-эстетическое воспитание (работа Совета школьной моды и внешнего вида над элементами школьной одежды, создание современных локаций для обучающихся начальной школы, разработка Советом архитектуры и дизайна школьной навигации, выбор цветовых решений фасада школы);
- духовно-нравственное (выбор Медиа-информационным советом литературных источников для наполнения книгообменной локации);
- трудовое воспитание и профориентация (погружение Советом труда, безопасности и порядка классов правовой направленности «Полицейские классы» в деятельность правоохранительных органов).

### **2.3. Постановка цели, задач, формулировка ожидаемых результатов от реализации практики**

Вышеописанная актуальность предопределила постановку цели практики в деятельности МАОУ СШ №5, которая заключается в социальной и профессиональной адаптации педагога-организатора с последующим переводом на должность советника директора по воспитанию при апробировании предлагаемой модели наставничества и соответствующем получении образовательно-воспитательной эффективности с помощью качественных и количественных показателей. Достижение цели предполагало постановку и решение комплекса задач:

1. Разработать документы, регламентирующие реализацию наставнической деятельности в общеобразовательном учреждении;
2. Выявить обоснованную проблему, на решение которой направлена практика;
3. Установить критерии результативности практики для общеобразовательного учреждения с обозначением степени достижения заявляемого социального результата;
4. Провести проверку устойчивости социального результата.

Ожидаемые результаты:

- социальная и профессиональная адаптация, закрепление молодых специалистов в общеобразовательной организации;
- профессиональное развитие педагогов (сопровождение непрерывного профессионального роста, личностного развития и самореализации педагогических работников).

## 2.4. Описание практики

**Научная обоснованность практики.** В данном отчете представлен опыт реализации практики МАОУ СШ №5, в котором наставничество осуществлено с помощью модели профессиональных компетенций для социальной и профессиональной адаптации, развития и закрепления молодого специалиста, которая охватывает обучающихся и педагогов.

В основу реализации практики был положен личностно-ориентированный подход, сущностные характеристики которого рассматривались учеными (Е.В. Бондаревской<sup>3</sup>, В.В. Сериковым<sup>4</sup>, Н.В. Щербиной<sup>5</sup>, И.С. Якиманской<sup>6</sup> и др.).

Личностно-ориентированный подход при реализации наставничества в школе подразумевает акцент на индивидуальных потребностях и развитии участников образовательно-воспитательного процесса в рамках практики наставничества. В этом аспекте развитие участников происходит на основе их собственного потенциала и уникальных характеристик личности.

Тем самым, научной новизной в предлагаемой практике является формирование базиса профессиональных компетенций на основе личностно-ориентированного подхода.

**Средства, способы работы наставника (основные задачи и функции наставников), время, уделяемое на наставническую деятельность в процентном соотношении от основной работы.**

Личностно-ориентированный подход при реализации наставничества в школе осуществлялся с акцентом на индивидуальных потребностях и развитии молодого специалиста как наставляемого в рамках практики наставничества. Он предполагал, что профессиональное развитие педагога происходит на основе его собственного потенциала и уникальных характеристик личности. В этой связи работа разделялась на два блока:

<sup>3</sup> Бондаревская Е.В. Концепции личностно-ориентированного образования и целостная педагогическая теория // Шк.Духовности,1999, №5, с. 41-66.

<sup>4</sup> Сериков В.В. Образование и личность. Теория и практика проектирования пед. систем. – М.: Издательская корпорация «Логос»,1999. – 272 с.

<sup>5</sup> Щербина Н.В., Усольцева К.А. ЛИЧНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД И УСЛОВИЯ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ // Материалы X Международной студенческой научной конференции «Студенческий научный форум» URL: <https://scienceforum.ru/2018/article/2018000009> (дата обращения: 10.08.2023 ).

<sup>6</sup> Якиманская И.С Построение модели личностно-ориентированного обучения. Под научной ред. – М.: КСП+, 2001. – 128 с.

## **1. Взаимодействие наставника и наставляемого.**

В рамках первого блока были поставлены задачи в соответствии с установками, выработанными при определении ключевой проблемы:

1.1. Определить ключевые профессиональные компетенции, которые будут задействованы у наставника и наставляемого, их влияние на развитие образовательной и воспитательной деятельности в школе.

1.2. Установить новые профессиональные компетенции и/или сочетание навыков и технологий у наставляемого, которые потребуется развить или приобрести, чтобы добиться качественных и количественных результатов эффективности образовательной и воспитательной деятельности в школе.

1.3. Выявить компетенции, на которые необходимо обратить внимание в процессе наставничества.

Представленные задачи решались с помощью набора **средств работы наставника**:

– **индивидуальное консультирование**: наставник работал непосредственно с наставляемым, помогая ему определять рабочие цели, развивать сильные стороны, возможности и преодолевать трудности, а также приглашал других педагогов для обсуждения;

– **профессиональное практическое сопровождение и погружение**: наставник сопровождал наставляемого при организации мероприятий по воспитанию, давал рекомендации по совершенствованию его деятельности.

## **2. Взаимодействие наставляемого с обучающимися.**

При реализации второго блока были поставлены следующие задачи:

2.1. Определить ключевые компетенции, которые будут задействованы у обучающихся при работе с наставляемым.

2.2. Установить новые компетенции и/или сочетание навыков и технологий, которые потребуется развить у обучающихся при работе с наставляемым.

2.3. Выявить участки, на которые необходимо обратить внимание в процессе работы с обучающимися.

В ходе осуществления второго блока взаимодействие наставляемого с обучающимися происходило на основе использования компетенций наряду с формированием последующих через:

- **равное взаимодействие**: учитывались мнения и предпочтения, создавались доверительные отношения;
- **самоанализ**: обучающиеся приглашались к самоанализу слабых и сильных сторон, выявляли возможности для роста и обучения;
- **осмысление и развитие ценностей**: обучающиеся осознавали и развивали свои ценности, которые проявлялись в процессе работы Советов школы.

При реализации данных двух блоков были определены **функции наставника** при работе с наставляемым:

1. Оказание консультационно-методической помощи: наставник помогал наставляемому разработать план работы, подобрать комплекс материалов, развить навыки работы и взаимодействия с обучающимися.

2. Обмен опытом: наставник делился знаниями с наставляемым, помогал разобраться в сложных ситуациях.

3. Предоставление обратной связи: наставник проводил наблюдение за работой наставляемого и давал ему обратную связь по его деятельности, что позволяло выявить сильные и слабые стороны, найти способы для улучшения.

4. Поддержка мотивации: опытный наставник поддерживал мотивацию наставляемого при поиске решений проблем, способствуя его развитию и участию в различных мероприятиях по воспитанию.

5. Помощь в профессиональном развитии: наставник направлял наставляемого на различные курсы повышения квалификации, способствовал определению целей и способов их достижения, предлагал индивидуализированные методические материалы и рекомендации.

6. Оказание эмоциональной поддержки: наставник помогал наставляемому преодолевать негативные эмоции, справляться со стрессом и предлагал использовать методы саморегуляции.

**Время, уделяемое на наставническую деятельность в процентном соотношении от основной работы,** составляло от 10 до 25% от рабочего дня в зависимости от деятельности Школьного парламента.

**Деятельность наставляемого** (в том числе требования к наставляемым: стажер, специалист, переходящий на новую должностную позицию и т.д.) заключалась в работе с наставником через индивидуальное консультирование и профессиональное практическое сопровождение. Основное требование – прохождение социальной и профессиональной адаптации при организации различных школьных движений (школьных советов) для перевода на должность «советник директора по воспитанию».

**Механизм отбора наставника / наставляемого и формирования наставнических пар** состояли из следующих этапов:

1. Фиксация опыта и знаний в определенной области, навыков обучения, коммуникаций, лидерских и мотивационных качеств у кандидатур в наставники.

2. Установка профессиональной совместимости в определенной наставнической паре с помощью предварительной совместной работы в различных проектах.

3. Сопоставление и формирование наставнической пары: устанавливались профессиональные и эмоциональные характеристики (приложение Б).

**Основные применяемые способы** – фиксация опыта, установка

профессиональной совместимости.

Выбран вид наставничества посредством вопросов анкеты – **целеполагающее наставничество** (приложение Б).

**Подготовка наставников (каким образом осуществлялась, где):**

Наставник Грищенко Вера Андреевна освоила тьюторскую методику методического сопровождения, принимая участие в методических семинарах для педагогов школы и разработав программу самообразования по тьюторской методике сопровождения молодых специалистов. Прослушала ряд вебинаров по практикам наставничества, в том числе по методике тьюториала.

**Программа наставничества, механизмы и инструменты ее реализации состояла из следующих этапов:**

1. Анализ ситуации в условиях школы и исследование ожиданий всех сторон.
2. Подготовка условий для запуска программы наставничества. Разработка системы мотивации наставников и определение мероприятий по внедрению и поддержке системы наставничества.
3. Формирование базы наставляемых и базы наставников.
4. Формирование наставнической пары.
5. Организация работы наставнической пары.
6. Контроль и коррекция системы наставничества.
7. Подведение итогов наставничества.

Обобщая вышесказанное, представим новизну предлагаемой модели наставничества на рисунке 1.



Рисунок 1 – Новизна практики наставничества

Программа наставничества реализована с помощью установки двух блоков взаимодействия, поставленных задач, описанных выше функций наставника, методов взаимодействия между наставником и наставляемым, между наставляемым и обучающимися, технологий наставничества (профессиональное погружение), техник наставничества, основных методов наставника, способов формирования наставнической пары.

**Инструменты реализации программы наставничества.** В рамках основного требования, указанного в пункте «Деятельность наставляемого», была использована технология наставничества – профессиональное погружение.

Отметим, что проводилась совместная работа наставника с наставляемым, который привлекал обучающихся к участию в творческой деятельности.

Профессиональное погружение осуществлялось через активное обучение, направленное на развитие мыслительных, коммуникативных и рефлексивных способностей обучающихся.

Здесь были осуществлены: создание советов школы (Совет труда, безопасности и порядка, Совет спорта и здоровья, Совет школьной моды и внешнего вида, Совет инфраструктурных решений, Совет архитектуры и дизайна, Медиа-информационный совет), выборы представителей из числа обучающихся-членов Школьного парламента, групповое обсуждение, принятие совместных управленческих решений. Задача наставляемого состояла в формировании активных групп обучающихся и обсуждение с ними ключевого вопроса школы, которые проявляли творческие инициативы в процессе обучения и воспитания.

Наставник в процессе профессионального погружения корректировал действия наставляемого с помощью указания на направления, которые необходимо откорректировать. Так, наставник рекомендовал наставляемому привлечь к созданию Советов школы всех желающих обучающихся и обозначить компетенции, которыми они отличаются при реализации своих творческих инициатив.

**Используемые техники наставничества в целом:**

**Сопровождение** - наставник брал на себя обязательства предоставления наставляемому помощи, в том числе участвовал в развитии профессиональных навыков во время обучения.

**Посев** - у наставляемого формировались навыки либо знания, которые пока еще не актуальны, но приобретали ценность в дальнейшем, когда ситуация этого потребовала.

В рамках используемых техник было произведено обучение на

рабочем месте по программе Российского движения детей и молодежи «Движение первых», а также наставляемый самостоятельно проходил курсы повышения квалификации (общий объем 110 часов).

**Основные методы работы наставника:** инструктаж, объяснение и развитие реализованы поэтапно в процессе профессионального роста наставляемого.

Представим SWOT-анализ, выполняемый на первом этапе реализации практики наставничества в таблице 1.

Таблица 1 – SWOT-анализ ситуации в школе (1 этап реализации)

S (strenghts) сильные стороны	W (weaknesses) слабые стороны
1. Наличие молодых специалистов в штате 2. Большой опыт наставника 3. Активная родительская общественность 4. Функционирование класса правовой направленности «Полицейский класс»	1. Ограниченные условия работы в ходе капитального ремонта 2. Высокая учебная загруженность обучающихся 10-11 классов 3. Отсутствие системного подхода к реализации комплекса мероприятий
O (opportunities) возможности	T (treats) угрозы
1. Повышение квалификации 2. Получение опыта по различным направлениям: воспитание, творчество, профориентация 2. Внедрение новых инфраструктурных решений 3. Увеличение охвата обучающихся, в том числе состоящих на ВШК	1. Возрастающая нагрузка от документарной работы 2. Недостаток финансирования

Таким образом, был выявлен комплекс слабых сторон и угроз наряду с возможностями и сильными сторонами, который позволил спроектировать организационную модель практики наставничества.

Организационная модель практики (как устроена реализация практики) спроектирована в соответствии с поставленными задачами в начале наставничества и с учетом особенностей функции организации: в школе существовала ключевая потребность по формированию школьных движений, деятельность которых была бы сопряжена с реализацией мероприятий по модернизации школьных систем образования государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2022-2023 годы (постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642), так как МАОУ СШ № 5 является участником Проекта «Школа Минпросвещения России: идея концепция, внедрение».

В рамках вышеуказанного проекта реализуется программа капитального ремонта здания школы и благоустройства ее территории в 2022-2023 годах.

Кроме того, в школе открыто первичное отделение Российского движения детей и молодежи «Движение первых».

В этой связи, в основу организации наставничества положена идея об использовании ключевых компетенций наставляемого в процессе выявления и применения навыков обучающихся для решения задач по созданию современных локаций школы: Центр детских инициатив, Музей «Сквозь призму школьных лет», Информационно-библиотечный центр, книгообменная локация, школьная столовая «Краски вкуса».

Процесс организации практики наставничества в школе в рамках модели ключевых компетенций выглядит следующим образом (рисунок 2):

1. Подбор и подготовка участников: школа провела отбор обучающихся 5-11 классов, которые проявляли интерес и способности к реализации творческих инициатив. После отбора проводилась специальная подготовка, включающая тренинги, круглые столы.

2. Развитие программы наставничества: школа разработала Дорожную карту наставничества (приложение А), которая определяла набор действий и закрепляла ответственных лиц.

3. Сопровождение наставника: школа обеспечивала непрерывное сопровождение наставляемого во время его работы – это регулярные встречи с наставником для обсуждения проблем и поиска решений, обратную связь и оценку их работы, а также предоставление поддержки и ресурсов, обучающие курсы повышения квалификации.

4. Обратная связь: наставляемый имел возможность получать конструктивную обратную связь от своего наставника, а также имел возможность самооцениваться и анализировать свою работу.

5. Оценка эффективности программы - проводилась оценка эффективности программы наставничества, чтобы определить, насколько успешно она реализуется и достигает своих целей. Оценка проводилась через анкетирование, интервью, наблюдение, а также анализ академических и социальных показателей обучающихся (приложение Б, В).

6. Развитие и совершенствование модели: как и любая организационная модель, модель практики наставничества должна быть постоянно развиваема и совершенствуема. Проводился анализ эффективности и корректировалась модель на основе полученных результатов и обратной связи от участников.

Такая организационная модель практики наставничества помогает создать благоприятную среду для профессионального роста наставляемых и повышения качества образовательного и воспитательного процесса в школе.



Рисунок 2 – Организационная модель практики наставничества на основе ключевых компетенций

## Нормативное обеспечение практики

Наличие Раздела Наставничество на сайте ОО	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a>
Наличие Приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a> <a href="https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6813">https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6813</a>
Наличие Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a> <a href="https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6803">https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6803</a>
Наличие Плана мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a> <a href="https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6811">https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6811</a>
Наличие Программы наставничества образовательной организации	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a> <a href="https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6995">https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6995</a>
Наличие Приказа(ов) о назначении куратора(ов) внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций в образовательной организации (приказ о назначении)	<a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a> <a href="https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6813">https://sch5.ru/inc/download.asp?id=6813</a>

Все документы по практике реализации наставничества представлены в Приложении И

### **- Кадровые ресурсы:**

Чтобы быть наставником, сотрудник должен обладать рядом профессиональных и личных качеств.

**Профессиональная компетентность.** У наставника должны быть знания и навыки, специализация или категория. Он должен поддерживать профессиональную компетенцию. Стаж работы в организации и в должности - не меньше трех лет.

**Исполнительская дисциплина.** Одна из функций наставника - подавать личный пример. Поэтому наставником назначаем ответственного сотрудника, у которого нет дисциплинарных нарушений.

**Личное желание.** Сотрудник не только должен понимать суть роли

наставника и преимущества этого положения, но и иметь желание заниматься этой деятельностью. Иначе выбранный наставник может считать наставничество обузой и из-за этого негативно относиться к своей новой обязанности.

**Авторитет в коллективе.** Педагог, который по профессиональным или личным причинам не смог добиться авторитета в коллективе, не походит на роль наставника. Авторитет наставника и его лидерские качества помогут наставляемому быстрее освоиться в коллективе.

**Коммуникативные способности.** Наставник должен регулярно общаться с наставляемым, уметь доступно доносить информацию. Наставником назначается педагог, который может дать эмоциональный отклик на состояние партнеров общения.

**Организованность.** Наставник выполняет свои должностные обязанности и ведет наставляемого. Поэтому кандидат на должность наставника должен уметь расставлять приоритеты, распределять рабочее время и работать с большой нагрузкой.

**Эмоциональная уравновешенность.** Кандидат на должность наставника должен уметь поддерживать оптимальное состояние, быстро адаптироваться к изменениям и принимать обдуманные решения в ситуации информационной перегрузки.

**Позитивный эмоциональный настрой.** Эмоционально «выгоревшие» педагоги не смогут быть хорошими наставниками, им самим нужна помощь и поддержка.

Общие сведения о наставнике Грищенко В.А.:

- Высшее профессиональное педагогическое образование, окончила Красноярский государственный педагогический институт в 1979 году, квалификация по диплому «учитель физики»
- педагогический стаж 44 года, из них в школе № 5 – 42 года;
- стаж работы в должности заместителя директора по ВР – 32 года;
- проходила переподготовку по теме «Менеджмент в общем образовании» - 2003 год;
- имеет почетное звание «Почетный работник общего образования»;
- неоднократно награждалась Почетными грамотами Главного управления образования, Городского совета депутатов, губернатора Красноярского края, Законодательного собрания Красноярского края;
- Участвовала в инновационной деятельности школы, района, города и края

- Стала активным членом творческой группы по разработке «Инвариантной модели воспитания школьников Советского района».
- Принимала участие в семинарах по внешкольному сетевому взаимодействию, организованных КК ИПКРО и ОУ района под руководством Фроловой Н.Г.(кандидата философских наук, доцента) и Елизовой Е.А.(кандидата педагогических наук, заведующей кафедры гуманитарного образования КК ИПКРО).
- В рамках регионального проекта ИПК РО «Элитное образование Красноярского края» работала в творческой группе педагогов по созданию школы нового качества.
- Совместно с творческой группой педагогов школы разработала и осуществляю программу дополнительного образования детей «Закон звезды – формула цветка», которая позволяет расширить границы внеурочной занятости школьников.
- Являлась одним из соавторов школьного проекта «Ступеньки карьерного роста», направленного на освоение ребенком дополнительных видов деятельности, способствующих самореализации, саморазвитию, самоопределению подростка.
- Являлась победителем муниципального этапа краевого конкурса «Воспитательная система образовательного учреждения».
- Участвовала в реализации проекта «От призыва до присяги» совместно с Краевым государственным бюджетным учреждением культуры «Дом офицеров»
- Участвовала в создании и реализации городского проекта «Пост №1»- образовательная программа «Трасса мужества Аляска-Сибирь и ее герои».
- Принимала участие в городских семинарах МБУ КИМЦ: «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях ФГОС» и «Место внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному направлению в учебном плане ОО».
- Являлась экспертом рабочих программ воспитания образовательных организаций города Красноярска.

### Методические ресурсы:

Для реализации практики наставничества было необходимо разработать ряд форм, по которым можно было бы отслеживать эффективность работы наставника и прогресс в деятельности наставляемого:

1. Дорожная карта по реализации практики наставничества «Формирование базиса профессиональных компетенций при адаптации молодого педагога» в МАОУ СШ № 5 (Приложение А)
2. Анкета по формированию наставнической пары (Приложение Б1)
3. Форма создания пар для наставника (Приложение Б2)
4. Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога: входной мониторинг (в соответствии с должностью «педагог-организатор») (Приложение В1)
5. Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога: итоговый мониторинг (в соответствии с должностью «педагог-организатор») (Приложение В2)
6. Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога: входной мониторинг (в соответствии с должностью «советник директора по воспитанию») (Приложение Г)
7. Сформированная лично-ориентированная карта развития компетенций наставляемого (Приложение Д)
8. Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога: итоговый мониторинг (в соответствии с должностью «советник директора по воспитанию») (Приложение Е)
9. Протокол наставничества (Приложение Ж)
10. Формализованный отчет наставника о результатах работы наставляемого (Приложение З)

Все участники наставнической практики участвовали на регулярной основе в обучающих и рефлексивно-аналитических семинарах по актуальным вопросам региональной модели наставничества и модели наставничества в МАОУ СШ № 5.

Кроме того, в 2022-2023 учебном году прошли курсы повышения квалификации:

куратор Горелова Г.А.:

- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Новый ФГОС ООО: рабочая программа, функциональная грамотность и взаимодействие с родителями», (72 часа, декабрь 2022 года);
- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, 15.10.22 – 14.11.22, «Организация работы по новым ФГОС: документы, ООП,

кадровые и материально-технические аспекты», 72 ч.;

- КИПК РО, «Школа Просвещения России: новые возможности для повышения качества образования», 78 часов.
- КК ИПК РО, «Современные технологии методического сопровождения педагогических работников» (72 часа, март 2023 года);
- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Обновленный ФГОС СОО и ФОП: рабочая программа, классное руководство и работа с родителями», (72 часа, июнь 2023 года).

наставник Грищенко В.А.:

- «Методическая работа и стратегические инициативы в 2022-2023 учебном году: проект Школа Министерства просвещения России; классное руководство и патриотическое воспитание; обновленные ФГОС; мероприятия Министерства просвещения России" (144 ч., сентябрь 2022 г.);
- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Организация работы по новым ФГОС: документы, ООП, кадровые и материально-технические аспекты» (72 часа, ноябрь 2022 года);
- КИПК РО, «Школа Просвещения России: новые возможности для повышения качества образования» (78 часов, февраль 2023 года);
- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Обновленный ФГОС СОО и ФОП: рабочая программа, функциональная грамотность и взаимодействие с родителями», (72 часа, июнь 2023 года).

наставляемый Борозненко Д.А.:

- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Новый ФГОС ООП: рабочая программа, функциональная грамотность и взаимодействие с родителями», (72 часа, январь 2023)
- КИПК РО, «Школа Просвещения России: новые возможности для повышения качества образования» (78 часов, февраль 2023 года);
- НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦЭФР», Москва, «Школьный театр по требованиям Минпросвещения: организация, документы и творческая работа», (32 часа, июль 2023 года).

## 2.5. Описание результатов практики

**Критерии эффективности практики: используемые инструменты замера эффективности практики (проведенные исследования, мониторинги (входной, итоговый), подтверждающие эффективность практики).**

Представим основные этапы, методы оценки эффективности представленной практики наставничества и полученные результаты в таблице 2.

В рамках работы по первому блоку были решены задачи и достигнуты следующие результаты:

– определены ключевые навыки, которые были задействованы: у наставника – это навык обучения и консультирования, у наставляемого – навык воспитания детей (вовлечение в общее дело). Здесь же определены ключевые компетенции наставляемого – комплекс умений в сфере организации мероприятий, проектирование образовательных и воспитательных процессов<sup>7</sup>;

– установлены новые компетенции у наставляемого, которые потребуются развить или приобрести, чтобы добиться качественных и количественных результатов эффективности – это умение оценивать и корректировать процесс организации образовательных и воспитательных мероприятий, планировать время (искусство успевать);

– сформирована лично-ориентированная карта формирования базы профессиональных компетенций наставляемого (приложение Д), макет которой может быть применен для любой системы наставничества и образовательного учреждения;

– выявлены участки, на которые необходимо обратить внимание в последующих процессах наставничества: требуется создание оперативной системы обратной связи с родительским сообществом для выявления качественных изменений в навыках и компетенциях обучающихся.

---

<sup>7</sup> Здесь и выше понимается, что навык - это конкретная умение или способность выполнить определенную задачу или операцию. Компетенция - это комбинация знаний, навыков, опыта и характеристик личности, которая позволяет успешно выполнять определенную работу или роль.

Таблица 2 – Этапы, методы оценки эффективности практики наставничества и полученные результаты в соответствии с разработанной Дорожной картой

№ п/п	Этап	Применяемый инструмент / техника, технология / управленческое действие	Полученный результат
1	Анализ ситуации в условиях школы	SWOT-анализ	Выявлен блок слабых сторон
2	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Педагогический совет	Сформирована необходимость в социальной и профессиональной адаптации молодых педагогов и специалистов
3	Формирование базы наставляемых и наставников	Спроектирована и утверждена нормативно-правовая документация, проведен устный опрос и сопоставление наставнических групп <a href="https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95">https://sch5.ru/article.asp?id_sec=95</a>	Сформирована база наставляемых, состоящая из наставников, молодых специалистов и молодых педагогов
4	Формирование наставнической пары для рассматриваемой практики	Входной мониторинг: применение личностно-ориентированного подхода, подбор участников наставнической пары посредством анкетирования (приложение Б)	Сформирована наставническая пара «педагог – педагог», выбран вид наставничества – целеполагающее
5	Организация работы наставнической пары по рассматриваемой практике наставничества	Входной мониторинг: лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога в соответствии с должностью «педагог-организатор» (приложение В.1)	Определены навыки и знания, которые необходимо сформировать по трудовым функциям «Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» (пп 1.3, 1.5, 1.8, 1.13), «Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности» (п. 3.1)
5.1	Ознакомление с нормативно-правовой	Профессиональное погружение	Сформировано умение и знания по

	базой, локальными актами школы в рамках компетенции (приказы, положения, регламенты, программы и пр.)		трудовой функции «Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности» (п. 3.1)
5.2	Участие в Педагогическом совете школы	Посев по формированию навыка по организации навыка игровой, творческой, проектной деятельности у обучающихся: вынесено предложение	Сформировано умение и знания по трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» (п. 1.8)
5.3	Проведение первичного собрания Школьного парламента	Сопровождение при формировании навыка организации проектной, творческой деятельности обучающихся с целью расширения социокультурного опыта	Выявлены творческие инициативы обучающихся по участию во вновь созданных школьных советах. Сформировано умение и знания по трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» (п. 1.12)
5.4	Формирование родительской общественной инспекции	Сопровождение при формировании навыка реализации форм и методов воспитательной работы с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции	Сформировано умение и знания по трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» (п. 1.5)
5.5	Прохождение курсов повышения квалификации	Профессиональное погружение	Сформировано умение и знания по трудовой функции «Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности» (п. 3.1)
5.6	Создание волонтерского движения по оказанию помощи участникам СВО,	Посев по формированию навыка применения педагогических методов работы с детским	Сформировано умение и знания по трудовой функции «Организационно-

	пожилых людей и ветеранов труда	коллективом с целью включения обучающихся в создание РПВ	педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» (п. 1.3)
5.7	Ознакомление с деятельностью РДДМ «Движение первых»	Итоговый мониторинг: лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога в соответствии с должностью «педагог-организатор» (приложение В.2)  Входной мониторинг: лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога в соответствии с должностью «советник директора по воспитанию» (приложение Г), личностно-ориентированная карта развития компетенций (приложение Д)	Сформированы навыки и знания на уровне отличного владения в соответствии с профессиональным стандартом должности «Педагог-организатор».  Определены навыки и знания, которые необходимо сформировать по трудовой функции «Организация воспитательной деятельности в образовательной организации» (пп. 1.9, 1.11, 1.13, 1.15, 1.16, 1.17, 1.21, 1.23)
5.8	Мероприятия волонтерского движения по оказанию помощи участникам СВО, пожилых людей и ветеранов труда	Профессиональное погружение, посев при формировании навыка организации мероприятий	Сформировано умение и знания по п. 1.9
5.9	Выездные профориентационные мероприятия	Профессиональное погружение, посев при формировании навыков	Сформированы умения и знания по пп. 1.11, 1.17, 1.23
5.10	Совершенствование работы детских и молодежных общественных объединений (РДДМ, ЮнАрмия, ЮИД) ученического самоуправления	Сопровождение при формировании навыков	Сформированы умения и знания по пп. 1.13, 1.15
5.11	Онлайн-встречи, просмотр вебинаров, участие в семинарах между представителями ученического самоуправления городских школ, школ	Сопровождение при формировании навыка по разработке мероприятий ранней профилактики негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации	Сформировано умение и знания по п. 1.16

	из разных субъектов РФ		
5.12	Публикации достигнутых результатов в школьной газете «Звездная пятерка»	Сопровождение при формировании навыка ориентирования в содержании популярных у обучающихся ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетей	Сформировано умение и знания по п. 1.21
5.13	Оценка эффективности работы Советов школы	Сопровождение при формировании навыка вовлечения обучающихся в социально значимые детско-юношеские / детско-взрослые проекты	Сформировано умение и знания по п. 1.23
5.14	Проведение итогового собеседования по выявлению степени готовности педагога-организатора к должности советника директора по воспитанию	Сопровождение	Выявлены резервы профессионального роста на будущий учебный год
6	Контроль и коррекция системы наставничества	Итоговый мониторинг: лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога в соответствии с должностью «советник директора по воспитанию» (приложение Е)	Сформированы навыки и знания на уровне отличного владения в соответствии с профессиональным стандартом должности «Советник директора по воспитанию»
7	Подведение итогов наставничества	Формирование направлений для дальнейшего развития	Установлены направления для дальнейшего развития

В рамках работы по второму блоку наставляемым были решены поставленные задачи (см. выше), в ходе чего выявлены компетенции обучающихся, которыми они отличались при реализации своих творческих инициатив (успешное функционирование школьных советов):

– компетенция в сфере гражданско-общественной деятельности - умение эффективно общаться, излагать собственную позицию. Умение соотносить собственное поведение с поведением других. Здесь обучающимися была обозначена позиция по формированию школьных советов и желание участвовать в решении важнейших задач, стоящих перед школой (модернизация школьной системы воспитания): предложение и реализация современных инфраструктурных решений.

– компетенция в сфере социально-трудовой деятельности - умение оценивать собственную профессиональную направленность, организовывать собственную деятельность и деятельность других, владеть орудиями и техниками труда. Обучающиеся под руководством наставляемого сформировали школьные советы и выбрали руководителей, а также отметили необходимые направления дальнейшей работы.

– учебная компетенция, компетенция в сфере непрерывного самообразования - умение решать познавательные и практические задачи и соединять в единое целое элементы знаний по разным учебным дисциплинам. Умение выявлять причинно-следственные связи прошлого, настоящего и будущего, а также функциональные зависимости. Здесь был создан брендбук школы (пятиконечная звезда и птенец «Ярчик» с участием обучающихся 1-4 классов, Центр детских инициатив, Информационно-библиотечный центр, школьная столовая и кабинет технологии девочек «Краски вкуса», оформлен медицинский кабинет, книгообменная рекреация с виртуальными книжными полками, содержащие QR-коды произведений, разделенные на литературные жанры, школьная навигация «Яркая пятая», школьная газета «Звездная пятая» и пр. .

Были сформированы навыки эмоционального интеллекта – здесь обучающиеся ставили себя на место других ребят и анализировали возможные варианты мнений о деятельности школьных советов.

Были установлены навыки, которые необходимо развить в ходе дальнейшей работы у обучающихся – это навык самооценки и рефлексии, навык делового общения. Здесь продолжает проводиться работа по формированию объективной самооценки и осуществлению рефлексии у обучающихся в тандеме с педагогами-психологами.

Основные направления работы наставляемого с обучающимися, которые необходимо в дальнейшем развивать – это поддержка творческих

инициатив: увеличение объема творческих инициатив требует повышения количества времени для работы с обучающимися, готовыми к реализации своих планов в рамках потребностей школы. Так, например, была выявлена творческая инициатива по развитию школьной газеты, следовательно, здесь требуется проработать проект по созданию и организации штаба школьной газеты. Следовательно, необходимо привлекать учителей, педагогов-организаторов к данной деятельности и задействовать их ключевые компетенции.

**Эффективность практики для школы.** Особыми результатами при реализации практики наставничества следует считать создание школьных советов, продуктивно взаимодействующей наставнической пары, проекта инфраструктурных решений. Представленные результаты были достигнуты благодаря использованию и дальнейшему формированию ключевых компетенций всех участников практики.

**Эффективность практики для муниципального образования, вклад в систему образования края.** Реализация практики позволила развивать персональные качества всех участников, снижать процент отсутствующих обучающихся и проблемного поведения, подготавливать старшеклассников к профессиональной деятельности (профорientация) в тех направлениях, которые им наиболее интересны (важность вклада поддержки творческих инициатив), формировать позитивный школьный климат.

**Рисками реализации практики** считаются следующие: изменение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность наставляемых, а также повышение требований к профессиональным компетенциям, которыми должен обладать молодой педагог.

## **2.6. Алгоритм, этапы внедрения практики**

Все этапы внедрения практики представлены в разработанной Дорожной карте (приложение А) и представлены в таблице 2 выше.

Изначально весь алгоритм внедрения практики можно объединить в три этапа:

I этап – констатирующий (см. рисунок 2). Анализ современного состояния исследуемой проблемы в педагогической теории и практике; разработка концептуальных основ. Подбор и подготовка участников.

II этап – основной этап. Апробация предлагаемой организационной модели: развитие программы наставничества, сопровождение наставляемого, обратная связь.

III этап – контрольный этап. Анализ результатов внедрения наставнической деятельности педагогических и руководящих кадров.

IV этап – обобщающий этап. Создание отчета по реализации рассматриваемой практики в целях тиражирования опыта.

### **2.7. Возможность тиражирования практики**

Тиражирование практики наставничества в школе в другие образовательные учреждения может быть полезным для распространения успешных применяемых методов и техник, а также для обмена опытом и знаниями между разными учреждениями. Представим несколько возможностей тиражирования практики наставничества:

- разработка образовательной программы «Профессиональный рост при адаптации молодых педагогов» и дальнейшая ее интеграция в деятельность других образовательных учреждений;
- квиз-игра между молодыми педагогами и специалистами на знание профессиональных стандартов;
- онлайн семинар по обмену опытом внедрения практик наставничества между образовательными учреждениями Красноярского края;
- участие в мероприятиях Регионального центра наставничества;
- публикация научных статей в сборниках онлайн конференций и профессиональных журналах;
- круглые столы по обсуждению трудностей в процессе реализации практик наставничества.

Таким образом, тиражирование практики наставничества в школе в другие образовательные учреждения может способствовать повышению качества образования и сотрудничеству между учреждениями, в том числе с установкой сетевого взаимодействия.

### **2.8. Возможность масштабирования практики**

Расширение практики наставничества в школе может иметь множество преимуществ и положительных последствий.

Данный проект полезен для каждой школы, стремящейся применить современные методы обучения и воспитания, сделать воспитательную практику уникальной.

Практика наставничества будет эффективна также для школ, находящихся в процессе капитального ремонта, предоставляющая возможность увеличения количества участников без изменения качества результата.

Реализация вышеуказанных направлений позволит вовлечь не только

инициативных и творческих обучающихся, но и взять им шефство над ребятами, состоящими на внутришкольном контроле, вовлечь их в общее полезное дело.

Кроме того, данный процесс позволяет привлекать родительскую общественность: дизайнеров, художников, инженеров-строителей, программистов и пр.

## Список используемых источников

1. Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций: Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225
2. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. №53н
3. Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста: Распоряжение Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. №3273-р
4. 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: Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. №Р-145
5. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях: письмо Министерства просвещения России и Общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1 128/08, № 65
6. Региональная целевая модель наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования на территории Красноярского края, утвержденная приказом министерства образования Красноярского края от 30.11.2022 № 590-11-05.
7. Антонова А. В. Профессиональные компетенции педагога-наставника / А. В. Антонова // Современный учитель - взгляд в будущее: сборник научных статей Международного научно-образовательного форума. В 3-х частях, Екатеринбург, 17–18 ноября 2022 года. Том Часть 3. – Екатеринбург: б.и., 2022. – С. 122-126.

8. Божко Е.М., Ильнер А.О. Компетентностный подход в России и за рубежом: исторические и теоретические аспекты // Мир науки. Педагогика и психология, 2019 №1, <https://mir-nauki.com/PDF/38PDMN119.pdf>
9. Волкова Н. А. Наставничество в школе как ресурсная среда для развития компетенций обучающихся / Н. А. Волкова, И. В. Сычева // Академический вестник. Вестник Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования. – 2022. – № 2(56). – С. 18-21.
10. Кочеткова Е. М. К вопросу о роли педагогического наставничества в современной общеобразовательной школе РФ / Е. М. Кочеткова // Языки и культуры в глобальном образовательном пространстве: сборник статей I Международной научно-практической конференции, Москва, 07–08 октября 2021 года. – Москва: Некоммерческое партнерство "Национальное общество прикладной лингвистики", 2021. – С. 30-38.
11. Ладилова Н. А. Наставничество как инструмент профессионального роста педагогических кадров / Н. А. Ладилова, И. А. Мишина // Современное дополнительное профессиональное педагогическое образование. – 2023. – Т. 6, № 1(20). – С. 64-78.
12. Лихачева И. В. Региональный опыт реализации целевой модели наставничества в Краснодарском крае / И. В. Лихачева, Е. Г. Забашта, Н. П. Чувирова // Научные школы Кубани в истории современности: роль педагога и наставника: материалы Международной научно-практической конференции, Краснодар, 29 марта 2023 года. – Краснодар: ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, 2023. – С. 200-204.
13. Наставнические функции педагогической деятельности в школе / Е. В. Бушуева, Л. Н. Красильник, М. В. Солонина, Ю. Ю. Штепа // Современные инновации социально-экономических систем: материалы III научно-практической конференции с международным участием, Энгельс, 17 марта 2023 года. – Саратов: Общество с ограниченной ответственностью "Амирит", 2023. – С. 35-40.
14. Соткина С. А. Командные треки педагогического наставничества: муниципальные методические сообщества как ресурс развития молодого педагога / С. А. Соткина, О. В. Тулупова // География в школе. – 2022. – № 8. – С. 29-35.
15. Югфельд Е. А. Баланс профессиональных ролей педагога-наставника как фактор развития образовательной организации / Е. А. Югфельд //

Среднее профессиональное образование. – 2022. – № 10(326). – С. 41-44.

## Приложения

### Приложение А

Дорожная карта по реализации практики наставничества «Формирование базиса профессиональных компетенций при адаптации молодого педагога» в МАОУ СШ № 5

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Анализ ситуации в условиях школы	Май - август	Куратор практики наставничества	Выявление слабых сторон
2	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Август	Куратор практики наставничества	Формирование необходимых условий
3	Формирование базы наставляемых и наставников	Август - сентябрь	Куратор практики наставничества	Формирование базы наставляемых, состоящая из наставников, молодых специалистов и молодых педагогов
4	Формирование наставнической пары для рассматриваемой практики	Август - сентябрь	Куратор практики наставничества	Формирование наставнической пары «педагог – педагог», выбран вид наставничества – целеполагающее
5	Организация работы наставнической пары по рассматриваемой практике наставничества	В течение учебного года	Куратор практики наставничества	Определение навыков и знаний, которые необходимо сформировать
5.1	Ознакомление с нормативно-правовой базой, локальными актами школы в рамках	До 30 августа	Заместитель директора по	Отметка в листах ознакомления

	компетенции (приказы, положения, регламенты, программы и пр.).		воспитательной работе (далее - наставник), специалист по кадрам	
5.2	Участие в Педагогическом совете школы	30 августа	Наставник	Разработка и презентация программ и календарных планов воспитательной работы
5.3	Проведение первичного собрания Школьного парламента	до 10 сентября	Наставник, наставляемый	Формирование советов школы, выборы руководителей советов, оформление протоколов
5.4	Формирование родительской общественной инспекции	До 15 сентября	Отдел правовой работы главного управления образования, Врио директора, Наставник, наставляемый	Определение состава родительской общественной инспекции (приказ ГУО)
5.5	Прохождение курсов повышения квалификации	До 15 ноября	Наставник, наставляемый	Прохождение курсов повышения квалификации
5.6	Проведение собраний советов школы по основным направлениям: <ul style="list-style-type: none"> <li>– гражданско-патриотическое;</li> <li>– охрана здоровья;</li> <li>– художественно-эстетическое воспитание;</li> <li>– духовно-нравственное;</li> <li>– трудовое воспитание и профориентация</li> </ul>	Не реже 1 раза в месяц	Наставник, наставляемый	Выработка предложений по брендбуку, инфраструктурным решениям (центр детский инициатив, школьный музей, локации здорового питания, информационно-библиотечное пространство, школьная форма и пр.

5.7	Создание волонтерского движения по оказанию помощи участникам СВО, пожилых людей и ветеранов труда	До 25 сентября	Наставник, наставляемый	Определение участников волонтерского движения
5.8	Мероприятия волонтерского движения по оказанию помощи участникам СВО, пожилых людей и ветеранов труда	Не реже одного раза в полгода	Наставник, наставляемый	Сбор гуманитарной помощи участникам СВО, проведены мероприятия для пожилых людей и ветеранов труда
5.9	Выездные профориентационные мероприятия	1 раз в квартал	Наставник, наставляемый, заместитель директора по УВР	Проведение профессиональных проб
5.10	Совершенствование работы детских и молодежных общественных объединений (РДДМ, ЮнАрмия, ЮИД) ученического самоуправления	Не реже 1 раза в месяц	Наставник, наставляемый	Посвящение обучающихся в Орлята России
5.11	Онлайн-встречи, просмотр вебинаров, участие в семинарах между представителями ученического самоуправления городских школ, школ из разных субъектов РФ	1 раз в полугодие	Наставник, наставляемый	Обмен опытом, расширение перечня мероприятий воспитательной работы
5.12	Публикации достигнутых результатов в школьной газете «Звездная пятерка»	1 раз в месяц	Наставник, наставляемый, педагог-организатор	9 выпусков школьной газеты по магистральным направлениям
5.13	Проведение собеседования по выявлению степени готовности педагога-организатора к должности советника по воспитанию	По истечению учебного года	Врио директора, наставник, наставляемый	Готовность педагога-организатора к должности советника по воспитанию
5.14	Оценка эффективности работы Советов школы	По истечению учебного года	Врио директора, наставник	Реализация не менее 5 инфраструктурных проектов, вовлечение не менее 5 чел, состоящих на

				внутришкольном учете
6	Контроль и коррекция системы наставничества	Август 2023	Куратор, наставник	Получение итоговых результатов
7	Подведение итогов наставничества	Август 2023	Куратор, наставник, ВРИО директора	Достижение определенного уровня

## Анкета по формированию наставнической пары

Ф.И.О. педагога, должность

---

---

1. Представьте, что Вам предложили выбрать наставника (стать наставником) из членов педагогического коллектива Вашей образовательной организации. Какая модель взаимоотношений между наставником и наставляемым в наибольшей степени ассоциируются у Вас с понятием «идеальный наставник»?\*

- квалифицированный консультант и практический помощник при подготовке наставляемого к уроку или мероприятию
- опытный эксперт и инструктор по решению профессиональных проблем, который ориентируется на достижение наставляемым поставленной конкретной цели (профессионального запроса)
- мотиватор профессионального роста и выработки индивидуального педагогического почерка наставляемого
- требовательный и строгий ментор, авторитетный в педагогическом коллективе, гарантирующий успешный выход наставляющего на аттестацию
- педагог, практикующий инновационные педагогические технологии, отлично владеющий компетенциями, дефицитными для наставляемого
- образец для подражания, кумир и харизматичный лидер, вдохновляющий наставляемого собственным примером и увлекающий его за собой
- товарищ и единомышленник наставляемого, который видит в подопечном коллегу, равного себе, уважает его как личность, выявляет его достоинства и достижения
- душевный и доброжелательный защитник интересов подопечного, хорошо понимающий его проблемы и трудности, умеющий поддержать и подбодрить в трудную минуту
- «Играющий тренер», который все показывает на собственном опыте и ориентирован на совместное («рука об руку») с наставляемым участие в профессиональной деятельности (совместное проведение уроков, совместное участие в проектно-исследовательской деятельности, совместное участие в конкурсах профессионального мастерства и т.д.)

- другое (свой вариант ответа)
- 

\* куратор предлагает наставнической паре провести беседу после совпадения 3 позиций из представленного списка

2. Какие виды наставничества Вы считаете для себя более предпочтительными?

- групповое («вверное») наставничество (один наставник – несколько наставляемых)
- групповое комплексное наставничество (один наставляемый – несколько наставников по различным вопросам педагогической деятельности)
- реверсивное наставничество («ты – мне, я – тебе»)
- традиционное наставничество (более опытный наставник – менее опытный наставляемый, очно и длительно, в своей образовательной организации)
- дистанционное («виртуальное») наставничество, позволяющее найти наставника за пределами своей образовательной организации (возможно, в другом регионе, в педагогической ассоциации, предметном сообществе или в их комбинации)
- эпизодическое наставничество (обращение к наставнику в форме разовых консультаций)
- целеполагающее наставничество (разбивка значимой цели на несколько целей-шагов, пошаговое достижение этих целей, выстраиваемых в определенной последовательности по направлению к значимой цели)
- ситуационное наставничество (немедленное реагирование наставника на проблемную ситуацию, возникшую у наставляемого)
-

## Приложение Б1

### Форма создания пар для наставника

**Ф. И. О.:**

---

1. Каков Ваш стаж работы в школе?

---

2. Какой предмет вы ведете?

---

3. Какие направления работы в образовательной организации Вы курируете (классное руководство, МО, творческая группа и т.п.)?

---



---



---



---

4. Какой Вы видите Вашу роль во взаимоотношениях между наставником и наставляемым?

---



---



---

5. Пожалуйста, отметьте, по каким навыкам, по-вашему, Вы могли бы оказать поддержку посредством наставничества:

Работа/искусство быть авторитетом для коллег и обучающихся	Умение слушать
Управление ученическим коллективом	Сдержанность
Процесс принятия решения	Терпение
Написание локальных и нормативных документов	Приверженность идее личного роста
Развитие функциональной роли классного руководителя	Справедливость/беспристрастность
Критическое мышление	Смелость
Лидерский потенциал	Эмоциональный интеллект
Другое (что конкретно)	

6. Есть ли у Вас какие-либо критерии или требования, которые необходимо принять во внимание в процессе создания пар и подбора для Вас наставляемого (например, стаж работы, специализация, личные особенности)?

---

7. Я уже знаю, кого я хотел(а) бы видеть в роли моего подопечного:

---



---

## Приложение В.1

Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога:  
входной мониторинг (в соответствии с должностью «педагог-организатор»)

Трудовая функция	Необходимые умения	Отметка об уровне владения умением	
		Самооценка	Внешняя оценка
ТД 1. Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания	1.1 Проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся	I	I
	1.2 Разрабатывать РПВ в соответствии с требованиями ФГОС	I	I
	1.3 Применять педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание РПВ	II	II
	1.4 Организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании РПВ	I	I
	1.5 Реализовывать формы и методы воспитательной работы с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции	II	II
	1.6 Применять формы и методы нравственного воспитания обучающихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры	I	I
	1.7 Организовывать мероприятия по развитию экологической культуры обучающихся	I	I
	1.8 Применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности	II	III
	1.9 Организовывать художественно-эстетическую деятельность обучающихся, применять технологии развития у них эстетической культуры	I	I
	1.10 Применять педагогические технологии трудового воспитания обучающихся	I	I
	1.11 Организовывать процесс физического воспитания обучающихся,	I	I

		проводить спортивные мероприятия		
		1.12 Организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения социокультурного опыта	I	II
		1.13 Проводить мероприятия по развитию информационной культуры обучающихся	I	I
		1.14 Применять соответствующие возрастным особенностям обучающихся формы и методы организации воспитательной работы	I	I
		1.15 Применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации	I	I
		1.16 Осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной работы педагогов	II	II
		1.17 Применять формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа	I	I
ТД Организация работы по направлениям внеурочной деятельности	2.	2.1 Осуществлять разработку программ внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	I	I
		2.2 Организовывать участие обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности	I	I
		2.3 Учитывать возрастные особенности обучающихся при организации внеурочной деятельности	I	I
		2.4 Обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость ФРПВ, РПВ и программ внеурочной деятельности	I	I
		2.5 Применять педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации во внеурочной деятельности	I	I
		2.6 Проводить мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности	I	I
		2.7 Выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности обучающихся	I	I

	по направлениям развития личности		
	2.8 Осуществлять педагогическое сопровождение мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности	I	I
	2.9 Проводить мероприятия информационно-просветительного характера по направлениям внеурочной деятельности	I	I
	2.10 Проводить мероприятия в рамках реализации программ внеурочной деятельности	I	I
	2.11 Организовывать практическую деятельность обучающихся в рамках реализации программ внеурочной деятельности	I	I
	2.12 Привлекать семью, волонтеров, социальные институты к оказанию поддержки в работе с обучающимися по направлениям внеурочной деятельности и организовывать их работу	I	I
	2.13 Организовывать участие обучающихся в оценочной деятельности, применять формы и методы развития навыков самооценки	I	I
	2.14 Осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности обучающихся	I	I
ТД 3. Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности	3.1 Осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной работы	II	II
	3.2 Анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательной работы	I	I
	3.3 Разрабатывать локальные акты для осуществления воспитательной работы в образовательной организации и повышения ее качества	I	I
	3.4 Разрабатывать информационно-методические материалы для воспитательной работы по основным направлениям воспитания	I	I
	3.5 Осуществлять консультационную	I	I

	поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной работы		
3.6	Осуществлять консультационную поддержку обучающихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности	I	I
3.7	Осуществлять организационно-методическое обеспечение социального партнерства образовательной организации с семьями обучающихся	I	I
3.8	Проводить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной работы с образовательной организацией	I	I
3.9	Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время	I	I
3.10	Организовывать мероприятия с целью повышения социально-педагогической компетентности родителей (законных представителей)	I	I
3.11	Оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий	I	I
3.12	Осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной работы	I	I
3.13	Разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах	I	I
3.14	Анализировать динамику воспитательного процесса на основе изучения результатов деятельности обучающихся и полученного ими социокультурного опыта	I	I
3.15	Работать в цифровой образовательной среде	I	I

Наставником и наставляемым выставлены уровни владения, где I – отличное владение, II – хорошее владение, III – удовлетворительное владение

## Приложение В.2

Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога:  
итоговый мониторинг (в соответствии с должностью «педагог-организатор»)

Трудовая функция	Необходимые умения	Отметка об уровне владения умением	
		Самооценка	Внешняя оценка
ТД 1. Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания	1.3 Применять педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание РПВ	I	I
	1.5 Реализовывать формы и методы воспитательной работы с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции	I	I
	1.8 Применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности	I	I
	1.12 Организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения социокультурного опыта	I	I
ТД 3. Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности	3.1 Осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной работы	I	I

## Приложение Г

Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога:  
входной мониторинг (в соответствии с должностью «советник директора по воспитанию»)

Трудовая функция	Необходимые умения	Отметка об уровне владения умением	
		Самооценка	Внешняя оценка
ТД 1. Организация воспитательной деятельности в образовательной	1.1 Анализировать информацию для разработки стратегии развития системы воспитания образовательной организации	I	I
	1.2 Разрабатывать предложения по	I	I

организации	стратегии развития системы воспитания образовательной организации		
	1.3 Планировать результаты реализации основных образовательных программ (федеральных рабочих программ воспитания и федеральных календарных планов воспитательной работы при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного, среднего общего образования (далее – ФРПВ и ФКПВР), РПВ и КПВР	I	I
	1.4 Разрабатывать предложения по разработке и корректировке основных образовательных программ (РПВ и КПВР), в том числе с учетом мнений участников образовательных отношений	I	I
	1.5 Реализовывать ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР, дополнительные образовательные программы, программы профессионального обучения образовательной организации, в том числе в сетевой форме	I	I
	1.6 Формировать предложения и рекомендации по совершенствованию воспитательной работы в образовательной организации	I	I
	1.7 Разрабатывать и корректировать технологии организации воспитательной работы, основываясь на социокультурных, духовно-нравственных ценностях, принятых в российском обществе, целевых установках формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР	I	I

	1.8 Анализировать результаты реализации ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения и корректировать организацию воспитательной деятельности	I	I
	1.9 Организовывать мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленные на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам	II	II
	1.10 Выявлять способности и лидерский потенциал обучающихся, их социокультурный опыт, интересы, потребности	I	I
	1.11 Обеспечивать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня	II	II
	1.12 Содействовать в организации проектной и исследовательской деятельности в образовательной организации	I	I
	1.13 Разрабатывать рекомендации по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия	II	II
	1.14 Содействовать функционированию системы ученического самоуправления, стимулировать развитие новых форм ученического самоуправления	I	I
	1.15 Разрабатывать предложения по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся и на формирование их личности	II	III
	1.16 Разрабатывать мероприятия по	II	II

ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации (девиантных проявлений обучающихся, буллинга и кибербуллинга в отношении всех участников образовательного процесса, угроз интернет-активности детей и подростков)		
1.17 Выбирать формы воспитания, в том числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся	II	II
1.18 Разрабатывать планы и программы организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации	I	I
1.19 Реализовывать мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	I	I
1.20 Консультировать участников образовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий	I	I
1.21 Ориентироваться в содержании популярных у обучающихся ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетей	II	II
1.22 Разрабатывать социально значимые детско-юношеские / детско-взрослые проекты	I	I
1.23 Вовлекать обучающихся в социально значимые детско-юношеские / детско-взрослые проекты	II	II
1.24 Организовывать актив обучающихся для реализации проектов	I	I
1.25 Обеспечивать организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся образовательной организации	I	I
1.26 Организовывать проведение	I	I

		мероприятий, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению		
		1.27 Работать в цифровой образовательной среде	I	I
ТД 2. Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями	2.1	Организовывать взаимодействие участников образовательных отношений, в том числе в мультимедийной среде, для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации	I	I
	2.2	Определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями	I	I
	2.3	Разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями	I	I
	2.4	Организовывать сотрудничество образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями	I	I
	2.5	Обеспечивать участие образовательной организации в установленном порядке в работе общественно-государственных и общественных объединений, имеющих патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность	I	I
	2.6	Организовывать взаимодействие образовательной организации с образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия	I	I
	2.7	Обеспечивать взаимодействие образовательной организации с местным	I	I

	<p>бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности</p>		
	<p>2.8 Информировать участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающегося, в том числе посредством информационных технологий</p>	I	I
	<p>2.9 Информировать участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики</p>	I	I
	<p>2.10 Формировать событийное пространство образовательной организации</p>	I	I
	<p>2.11 Осуществлять оценку эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами</p>	I	I

## Сформированная личностно-ориентированная карта развития компетенций



Рисунок 3 – Личностно-ориентированная карта формирования базы профессиональных компетенций (М. – мероприятие, З. – знание)

## Приложение Е

Лист диагностики профессиональных компетенций молодого педагога:  
итоговый мониторинг (в соответствии с должностью «советник директора по  
воспитанию»)

Трудовая функция	Необходимые умения	Отметка об уровне владения умением	
		Самооценка	Внешняя оценка
ТД Организация воспитательной деятельности в образовательной организации	1.9 Организовывать мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленные на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам	I	I
	1.11 Обеспечивать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня	I	I
	1.13 Разрабатывать рекомендации по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия	I	I
	1.15 Разрабатывать предложения по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся и на формирование их личности	I	I
	1.16 Разрабатывать мероприятия по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации (девиантных проявлений обучающихся, буллинга и кибербуллинга в отношении всех участников образовательного процесса, угроз интернет-активности детей и подростков)	I	I
	1.17 Выбирать формы воспитания, в том	I	I

	числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся		
	1.21 Ориентироваться в содержании популярных у обучающихся ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетей	I	I
	1.23 Вовлекать обучающихся в социально значимые детско-юношеские / детско-взрослые проекты	I	I

### Протокол наставничества

Определение	
<b>Наставник</b>	<i>Грищенко В.А.</i>
<b>Наставляемый</b>	<i>Борозненко Д.А.</i>
Навыки, подлежащие развитию в порядке первоочередности у наставляемого в 2022-2023 учебном году	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>выстраивание общения со всеми участниками образовательных отношений;</i></li> <li>- <i>навыки организации деятельности советов обучающихся</i></li> <li>- <i>эмоциональный интеллект;</i></li> </ul>	
Согласованные задачи взаимоотношений между наставником и подопечным	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>выстраивание конструктивных взаимоотношений по проблемам профессионального и личностного роста;</i></li> <li>- <i>саморазвитие и самореализация</i></li> </ul>	
Ожидания	
Ожидания наставляемого	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>получение поддержки, совета и конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста;</i></li> <li>- <i>ускоренное развитие навыков</i></li> </ul>	
Ожидания наставника	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>саморазвитие и самореализация;</i></li> <li>- <i>возможность передать знания и опыт</i></li> </ul>	
Организационные вопросы	
<b>Частота встреч</b>	<i>Один раз в неделю, если не потребуются чаще</i>
<b>Предпочтительное время встреч</b>	<i>16:00 -17:00</i>
<b>Предпочтительное место встреч</b>	<i>Каб. 1-04</i>
<b>Ответственный за организацию встречи</b>	<i>Наставник Грищенко В.А., тел. +7(913)584-55-31 <a href="mailto:vera451958@mail.ru">vera451958@mail.ru</a></i>
<b>Контактное лицо и контактные данные</b>	<i>Куратор Горелова Г.А., тел. +7(983)288-39-10, <a href="mailto:galagor@mail.ru">galagor@mail.ru</a>,</i>

### Формализованный отчет наставника о результатах работы подопечного

Уважаемый наставник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке процесса наставничества

Ф.И.О. участников наставнической пары

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам,

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им <u>необходимых знаний и профессиональных компетенций</u> ?	
2	Насколько точно следовало Вашим рекомендациям наставляемый?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
7.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
7.2	Освоение практических навыков работы	
7.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
8	Какой из используемых Вами методов сопровождения наставляемого Вы считаете наиболее эффективным?	
8.1	Самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
8.2	В основном самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
8.3	Личные консультации в заранее определенное время	
8.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
8.5	Совместное планирование действий наставляемого в выполнении профессиональных задач	
8.6	Поэтапный совместный разбор практических заданий, мероприятий и	

	профессиональных действий	
9	Оцените, в какой мере наставляемый, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
(МАОУ СШ № 5)**

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,  
фактический адрес: 660133, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо, 32  
контактные телефоны: приемная +7(391) 224-72-70, сайт: <http://sch5.ru>, e-mail: [sch5@mailkrsk.ru](mailto:sch5@mailkrsk.ru)  
ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
№ 287/1	16.09.2022

г. Красноярск

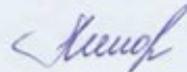
**Об организации наставничества.**

В целях организации наставничества над молодыми педагогами в школе в соответствии с муниципальной Дорожной картой по реализации региональной модели наставничества педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать наставничество над молодыми специалистами в 2022-2023 учебном году
2. Назначить ответственной по организации наставничества заместителя директора по УВР Горелову Галину Александровну.
3. Разработать Положение о наставничестве в школе, Дорожную карту по реализации целевой модели наставничества, План работы с молодыми специалистами до 22.09.2022 – заместители директора по УВР, руководители предметных кафедр.
4. На школьном сайте создать раздел по наставничеству для публикации основных документов по реализации модели наставничества в школе – отв. Горелова Г.А.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио директора

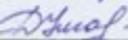


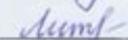
Г. Ф. Липовецкая

С приказом учреждения ознакомлены:

Г.А. Горелова  заместитель директора по УВР

Т.Ю. Алексеева  заместитель директора по УВР

Д.В. Ушакова  руководитель кафедры иностранных языков

О.П. Литвинова  руководитель кафедры начальных классов

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»

ОКПО 55922258, ОГРН 1022402472564, ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОКВЭД 85.14, ОКАТО 04401374000, ОКТМО 04701000001, БИК 010407105, ОКФС 14, ОКОПФ 75403, ОКОГУ 4210007

г. Красноярск, 660005, ул. Краснодарская 5Б,

E-mail: [sch5@mailkrsk.ru](mailto:sch5@mailkrsk.ru) Сайт <http://sch5.ru> Тел./факс: 8(391) 224-72-70

**СОГЛАСОВАНО:**

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета МАОУ СШ № 5  
Протокол от 23.09.22, № 5

**УТВЕРЖДАЮ:**

ВрИО директора МАОУ СШ № 5

  
Г.Ф. Липовецкая  
Приказ от 23.09.22, № 410



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
Т.А. Онаиа  
протокол от 23.09.22, № 413

**Положение о системе наставничества педагогических работников в  
МАОУ СШ № 5**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 5 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее* – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*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.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в

обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников 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<sup>17</sup>;

- 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.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

---

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

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

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

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Права наставника:**

- 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 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. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными 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 (предметные методические объединения, психологическая служба, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного 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. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программы наставничества педагогических работников образовательной организации;

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

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

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

На сайте размещаются сведения о реализуемой программе наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
(МАОУ СШ № 5)**

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,  
фактический адрес: 660133, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо, 32  
контактные телефоны: приемная +7(391) 224-72-70, сайт: <http://sch5.ru>, e-mail: [sch5@mailkrsk.ru](mailto:sch5@mailkrsk.ru)  
ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

г. Красноярск

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
<b>№154</b>	<b>03.04.2023</b>

**Об назначении наставнических пар «Наставник – наставляемый (молодой специалист)»**

В целях реализации модели наставничества над молодыми педагогами в школе в соответствии с муниципальной Дорожной картой по реализации региональной модели наставничества педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с изменением фамилии Сафарова на Каримова и поступлением на работу молодых специалистов назначить наставниками молодых специалистов следующих педагогов:

ФИО наставника	Должность наставника	Категория	ФИО молодого специалиста
Иванова Н.В.	Учитель английского языка	высшая	Каримова А.П – учитель английского языка.
Литвинова О.П.	Учитель-логопед	высшая	Костикова И.А. – учитель-логопед
Грищенко В.А.	Зам. директора по ВР	высшая	Борозненко Д.А. – педагог-организатор
Крицкая И.В.	Учитель русского языка и литературы, руководитель структурного подразделения ДО	высшая	Борозненко Д.А. – учитель музыки и педагог ДО
Ильичева Т.А.	Педагог-психолог	первая	Самуткина Н.Р. – педагог-психолог
Ильичева Т.А.	Педагог-психолог	первая	Баранов Д.А. – педагог-психолог

2. Наставникам разработать персонифицированные программы по работе с молодыми специалистами Борозненко Д.А., Самуткиной Н.Р., Барановым Д.А. и начать работу с наставляемыми в соответствии с Планом работы и разработанными программами.

3. Заместителя директора по УВР Горелову Г.А. назначить куратором работы

наставнических групп

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио директора

Г. Ф. Липовецкая

С приказом учреждения ознакомлены:

Горелова Г.А.

Иванова Н.В.

Литвинова О.П.

Грищенко В.А.

Крицкая И.В.

Ильичева Т.А.



*Иванова*

*Литвинова*

*Грищенко*

*Крицкая*

*Ильичева*