

**МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
ИМЕНИ МОВЛДИ ПАХАЕВА С.СТАРЫЕ АТАГИ  
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»)**

**МУ «Хьалха-Мартан муниципалитетин кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципалитетин бюджетни юкьардешаран учреждени  
ХЬАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН  
«ЙОККХАЧУ АТАГІАН ПАХАЕВ МОВЛДИН ЦІАРАХ №3 ЙОЛУ  
ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Йоккхачу АтагІан Пахаев М. цІарах №3 йолу ЮЮШ»)**

**ПРИНЯТО**

**на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ №3 им. Мовлди Пахаева  
с.Старые Атаги»  
Протокол № 1 от «23» августа 2022г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор: \_\_\_\_\_ Р.Р.Мударов  
Пр.№ 248-од от «01» сентября 2022г.**

## **Положение о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## **2. Основные понятия и термины**

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

2.2. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т. д.).

### **3. Цели и задачи наставничества**

1.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели; разработка и реализация программ наставничества; реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе/ответственный назначаемый руководителем ОО.

2.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

2.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества (назначенным приказом руководителя ОО).

2.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

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

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

4.6. Наставниками могут быть:

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

4.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4.12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## 5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «учитель – учитель», «Студент –ученик». Представление программ наставничества Педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый». Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

## 6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## 7. Обязанности наставника

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

## 8. Права наставника

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

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

8.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

#### 9. Обязанности наставляемого

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

#### 10. Права наставляемого

10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

#### 11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

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

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными и городскими грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: – настоящее Положение;

– приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики о внедрении целевой модели наставничества;

– целевая модель наставничества в образовательной организации;

– дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации.



МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
ИМЕНИ МОВЛДИ ПАХАЕВА С.СТАРЫЕ АТАГИ  
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни к1оштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни юкъярдешаран учреждени  
ХЬАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН  
«ЙОККХАЧУ АТАГ1АН ПАХАЕВ МОВЛДИН Ц1АРАХ №3 ЙОЛУ  
ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Йоккхачу Атаг1ан Пахаев М. ц1арах №3 йолу ЮЮШ»)

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_ Мударов Р.Р.

**База данных наставников и наставляемых**  
**МБОУ «СОШ № 3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги» за 2022 -2023 уч. год**

№	ФИО наставника	Контактные данные	Год рождения	Форма наставничества	ФИО наставляемого	Место работы наставника	Мероприятия программы наставничества
1.	Ахмадова Седа Майрбековна	8938 9104107	1977	учитель-учитель	Вагапова Халимат Аптиевна	МБОУ «СОШ № 3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги»	Анкетирование наставляемых
2.	Яшуркаева Хава Андиевна	89289530154	1988	учитель-учитель	Гехаева Малида Байалиевна	МБОУ «СОШ № 3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги»	Проведение встречи - планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества

3.	Миназова Хадишат Лечиевна	89635852519	1962	учитель-учитель	Мударов Асламбек Саламбекович	МБОУ «СОШ № 3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги»	Семинар "Модель современного урока"
4.	Мударов Рустам Русланович	8928 2695822	1988	учитель-учитель	Пахаев Сайд- Ибрагим Сайд- Ахмедович	МБОУ «СОШ № 3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги»	Семинар "Современный урок"

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги  
Урус-Мартановского муниципального района»

\_\_\_\_\_/Р.Р.Мударов /  
(подпись) (расшифровка)  
«01» сентября 2022г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего управление в сфере  
образования муниципального района)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План мероприятий (дорожная карта)**  
**внедрения методологии (целевой модели) наставничества в МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»**  
**на 2022-2023 учебный год**

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организационно-методическое сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов тд.	До 01.10.2022 г.	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов и тд.	До 01.10.2022 г.	Сформирована база наставников	Наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа педагогических работников и т. д.)	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Организация обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	В течение учебного года	Привлечено не менее 3 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено 3 образовательных занятия для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате «нет- воркинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	До 01.10.2022 г.	Организована общая встреча в формате «нетворкинг», проведено анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Формирование наставнических пар или групп	До 01.10.2022 г.	Сформированы наставнические пары или группы		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э., учителя-предметники
Оформление согласий на обработку персональных данных участников целевой модели наставничества	До 05.12.2022 г.	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча-планирование;	В течение всего периода реализации ЦМН	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов		И.о. директора Р.Р.Мударов, заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;</li> <li>- итоговая встреча</li> </ul>			
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	До 15.10.2022 г.	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Утверждение индивидуальных планов	До 01.10.2022 г.	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Реализация индивидуальных планов	В течение всего периода	Индивидуальные планы реализованы не менее чем на 90%, участие в реализации	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры «Твой результат - мои возможности»	Май 2023 г.	Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры, участие в игре приняло не менее 90% участников	Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
<b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>				
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	До 05.12.2022 г	Программные, методические и дидактические материалы		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества	В течение учебного года	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
<b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b>				
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	Декабрь-май 2022г.	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	В течение всего периода	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
<b>Информационное сопровождение деятельности</b>				



Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода реализации ЦМН	Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	Апрель-май 2023 г.	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	В течение всего периода реализации ЦМН	Не менее 2 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 40% представителей родительской общественности		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
<b>Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации</b>				
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	В течение всего периода реализации ЦМН	Выполнено 100% позиций дорожной карты		И.о. директора Р.Р.Мударов
Анализ реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества	В течение учебного года	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки		Заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Разработка дорожной карты на 2022-2023 учебный год	Май 2023 г.	Разработана дорожная карта внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на гггг - гггг учебный год		И.о. директора Р.Р.Мударов, заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.

Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	В течение всего периода реализации ЦМН	Не менее представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	И.о. директора Р.Р.Мударов, заместитель директора по МР Амагова З.М-Э.
---	--	---	---

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3**  
**ИМЕНИ МОВЛДИ ПАХАЕВА С.СТАРЫЕ АТАГИ**  
**УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**  
**(МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»)**

МУ «Хьалха-Мартан муниципалитетин к1оштан дешаран урхалла»  
**Муниципальнӑ бюджетнӑ юкьардешаран учреждени**  
**ХЬАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН**  
**«ЙОККХАЧУ АТАГ1АН ПАХАЕВ МОВЛДИН Ц1АРАХ №3 ЙОЛУ**  
**ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**  
**(МБЮУ «Йоккхачу Атаг1ан Пахаев М. ц1арах №3 йолу ЮЮШ»)**

### **Справка по итогам анкетирования молодых педагогов**

Дата проведения анкетирования – 19.11.2022г.

В рамках реализации Целевой модели наставничества с молодыми педагогами было проведено анкетирование для изучения затруднений:

- в обучении учащихся
- в воспитании обучающихся.

Цель анкетирования – выявление степени затруднений, которые испытывают молодые педагоги.

#### **Анкета изучения затруднений молодого учителя в обучении учащихся.**

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

-Да                      -Нет                      -Частично

2.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности  
(допишите)? \_\_\_\_\_

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
  - в проведении уроков
  - в проведении внеклассных мероприятий
  - в общении с коллегами, администрацией
  - в общении с учащимися, их родителями
  - другое (допишите)
- \_\_\_\_\_

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели урока
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока

- мотивировать деятельность учащихся
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
- подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
- активизировать учащихся в обучении
- организовывать сотрудничество между учащимися
- организовывать само- и взаимоконтроль учащихся
- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
- развивать творческие способности учащихся
- другое

(допишите)\_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- предметным кафедрам
- школе молодого специалиста
- другое

(допишите)\_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
- другое (допишите)\_\_\_\_\_

Таким образом, можно сделать вывод о том, что молодые педагоги испытывают значительные затруднения в процессе обучения практически по всем вопросам, начиная от организации учащихся на уроке и заканчивая умением использовать оснащение кабинета эффективно на своем уроке. Одна из видимых по моему мнению, причин – отсутствие должного сопровождения молодых специалистов педагогами-наставниками.

По состоянию на 19.11.2022 г. педагоги-наставники совместно с заместителем директора по МР Амаговой З.М-Э. посетили уроки своих подопечных, а молодые педагоги в свою очередь, посетили уроки не только своих наставников, но и других опытных учителей. Помощь наставников проявилась в пояснении составления КТП и ознакомления с особенностями программы по предмету.

Анализ затруднений молодых педагогов в воспитании учащихся показал, что молодые специалисты, особенно классные руководители, испытывают значительные трудности в воспитании обучающихся.

Считаю необходимым рекомендовать МО классных руководителей спланировать свою работу таким образом, чтобы помочь молодым педагогам научиться не только планировать воспитательную работу, но и выбирать формы воспитательной работы с учащимися в соответствии с возрастными особенностями.

Зам. директора по МР

З. М-Э. Амагова