

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кузьминская средняя общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики



ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: ученик-ученик

Срок реализации: 1 февраля 2025 г.- 30 апреля 2025

Наставник: Конькова Ксения Михайловна -
учащаяся 8 класса

Наставляемый: Волосков Дмитрий Константинович -
учащийся 8 класса МБОУ

Желтопи 2025

Раздел 1

Общие положения

Одной из важных проблем, которую приходится решать педагогам нашей школы, — это работа со слабоуспевающими учащимися.

Слабоуспевающими принято считать учащихся, которые имеют слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения, существуют пробелы в знаниях.

В соответствии с «Целевой моделью наставничества» в МБОУ «Кузьминская СОШ» разработана Программа наставничества «УЧЕНИК – УЧЕНИК» (далее Программа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

Актуальность программы заключается в том, что происходящие социально-экономические изменения в жизни нашего общества, постоянное повышение требований к уровню общего образования обострили проблему школьной неуспеваемости. Количество учащихся, которые по различным причинам оказываются не в состоянии за отведенное время и в необходимом объеме усвоить учебную программу, постоянно увеличивается.

Педагогическая целесообразность программы заключается в необходимости специальной «поддерживающей» работы, помогающей детям, испытывающим трудности в обучении, успешно осваивать учебный материал, получая постоянную поддержку от учителя. Необходима поддержка не только учителя, но и ученика, одноклассника, который бы выполнял с ним дополнительные упражнения, в которые включена продуманная система помощи ребенку, заключающая в серии «подсказок», в основе которых лежит последовательность операций, необходимых для успешного обучения.

Целью программы наставничества является поддержка наставляемого - неуспевающего ученика по русскому языку в достижении измеримо лучших образовательных результатов.

Задачи программы наставничества:

1. Сформировать у обучающегося предметные компетентности: синтаксический разбор предложения, определение типов связи слов в словосочетании, обоснование знаков препинания в предложении с обособленными определениями и обстоятельствами.
2. Улучшить качество успеваемости контингента обучающихся.
3. Повысить рейтинг образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества (через участие наставника (или куратора, или наставляемого) в конкурсном движении с программой (или практикой, или персоналией).

Форма наставничества «ученик – ученик»

Предполагает взаимодействие обучающегося (ученик) и обучающегося (ученик) МБОУ «Кузьминская СОШ».

Принципы наставничества:

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав наставляемого;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Раздел 2.

Права и обязанности участников программы наставничества

К зоне ответственности Куратора относится:

- 1) изучение нормативной документации, раскрывающей требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося по предмету, подборка диагностического инструментария для выявления уровня успеваемости наставляемого по предмету. определение дефицитных компетентностей у наставляемого, требующих развития;
- 2) определение приоритетных направлений работы по устранению дефицитов у наставляемого.
- 3) отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.
- 4) организация обучения наставников;
- 5) содействие составлению плана взаимодействия наставника и наставляемого;
- 6) контроль реализации плана взаимодействия наставника и наставляемого;
- 7) анализ результатов устранения дефицитов у наставляемого;
- 8) организация подведения итогов работы, составления отчетов;
- 9) размещение информации о программе наставничества и ее результатах на сайте образовательной организации ;
- 10) соблюдение этических норм взаимоотношений в работе с обучающимися, их родителями (представителями), коллегами – партнерами программы наставничества.

Обязанности куратора:

- 1) Руководить разработкой программы наставничества варианта «ученик-ученик (неуспевающий)».
- 2) Курировать реализацию программы наставничества до ее завершения.
- 3) Следить за адекватность подобранных материалов для консультаций/занятий наставника с наставляемым; диагностическими материалами по выявлению дефицитов; материалов промежуточного и итогового контроля.
- 4) Контролировать ведение отчетной документации участниками программы.
- 5) Организовать подготовку методического продукта по результатам

реализации программы.

б) Подготовить и разместить на сайте и в социальных сетях информацию об итогах реализации программы наставничества.

7) Содействовать поощрению наставника за участие в программе.

К зоне ответственности наставника относятся:

- 1) согласование действий по корректировке программы наставничества с куратором;
- 2) использование только действующих, официально утвержденных документов, определяющих и регулирующих участие наставника и наставляемого в программе;
- 3) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 4) решение выдвинутых программой задач;
- 5) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставника:

- 1) выполнять мероприятия программы наставничества;
- 2) разрабатывать совместно с наставляемым план его индивидуальной работы;
- 3) контролировать работу наставляемого;
- 4) безотлагательно оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества задач;
- 5) предоставить куратору аналитический отчет о работе наставника;
- б) подготовить информацию о реализации программы и ее результатах для размещения на сайте образовательной организации и в социальных сетях;

Права наставника:

- 1) знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- 2) разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы с учётом его образовательных потребностей;
- 3) корректировать сроки выполнения пунктов плана индивидуальной работы наставляемого;
- 4) вносить предложения куратору о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- 5) мотивировать наставляемого на улучшение образовательных результатов.

К зоне ответственности наставляемого относится

- 1) использование только утвержденных, действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в программе;
- 2) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 3) решение выдвинутых программой задач относительно наставляемого;
- 4) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставляемого

- 1) разрабатывать совместно с наставником план своей индивидуальной работы;
- 2) выполнить пункты индивидуального плана работы в установленные сроки;
- 3) предоставлять промежуточный отчет наставнику и куратору (по запросу);
- 4) подготовить отчет о выполнении программы в установленный срок.

Права наставляемого

- 1) знакомиться с опытом участия в подобном конкурсе других обучающихся;
- 2) обращаться за помощью к наставнику помимо плана взаимодействий по мере необходимости;
- 3) вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы;
- 4) участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- 5) обращаться к куратору с просьбой о замене наставника;
- 6) подготовить и разместить в социальных сетях информации об участии и результатах участия в конкурсе;
- 7) подготовить отчет по результатам прохождения программы наставничества.

Утверждение кандидатуры наставника Коньковой Ксении Михайловны осуществлено приказом директора МБОУ «Кузьминская СОШ» Кезского района УР от _____ № ____.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника Коньковой Ксении Михайловны, ученицы 8 класса(высокомотивированная на образовательную деятельность, призер школьного этапа ВОШ по русскому языку, участник муниципального этапа ВОШ по русскому языку) и наставляемого Волоскова Дмитрия Константиновича, (слабоуспевающий, часто пропускает уроки). Наставник прикрепляется к наставляемому на срок 2024 -2025 учебный год.

Раздел 3.

Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации программы

Для наставляемого:

- повышение уровня обученности;
- успех на ВПР по русскому языку;
- повышение мотивации к образовательной деятельности.

Для наставника:

- повышение коммуникативных компетенций;
- приобретение опыта наставника;
- повышение самооценки;
- повышение мотивации к образовательной деятельности.

Для образовательной организации:

- укрепить бренд образовательной организации на рынке образовательных услуг через положительные показатели ВПР по русскому языку и промежуточной аттестации;
- повысить рейтинг образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества в конкурсном движении с программой.

Раздел 4

План взаимодействия пары наставник – наставляемый

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
3. Проведение встречи - планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
6. Реализация программы наставничества осуществляется в течение четырех месяцев.

План работы наставника

Форма наставничества: «Ученик- слабоуспевающий ученик».

Ф.И.О. должность куратора – Ичетовкина Лидия Ивановна, учитель русского языка

Ф.И.О. наставника Конькова Ксения Михайловна, ученица 8 класса

Ф.И.О. наставляемого ученика Волосков Дмитрий Константинович, ученик 8 класса.

Срок осуществления плана: с 1 января по 30 апреля 2025 года.

План мероприятий по взаимодействию пары

№п п	Мероприятие	сроки	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Установочная встреча куратора, наставника и наставляемого	январь	Знакомство	Согласие на взаимодействие	Оформленное письменно согласие	
2	Работа с нормативными документами (ФГОС, образовательная программа/учебная программа)	январь	Актуализация объема информации по предмету	Чек-лист компетенций в области русского языка	Чек-лист компетенций в области русского языка	

3	Диагностика компетентности и наставляемого по русскому языку	январь	Выявление дефицитов	Перечень дефицитов с приоритетной расстановкой	Отметка в чек-листе знаком + дефицитных компетентности для устранения	
4	Разработка плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов	февраль	Организация процесса	Составление графика консультаций/занятий	График консультаций/занятий (документ)	
5	Реализация плана консультаций/занятий	Февраль-март	Улучшение показателей успеваемости наставляемого	Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий	Продукты деятельности (письменные работы наставляемого)	
6	Анализ результатов устранения дефицитов	март	Самоконтроль Достижения цели	Составлен план устранения недочетов или Подтверждение успешного завершения Программы	Отчеты наставника и наставляемого	

План работы наставника

№ пп	Сроки	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	январь	Участие в установочной встрече куратора, наставника и наставляемого*	Знакомство	Согласие на взаимодействие	Оформленное письменно согласие	
2	февраль	Разработка плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов	Организация процесса	Составление графика консультаций/занятий	График консультаций/занятий (документ)	
3	Февраль, март, апрель	Реализация плана консультаций/занятий	Улучшение показателей успеваемости наставляемого	Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий	Продукты деятельности и (письменные работы наставляемого)	

4	Февраль, март, апрель	Консультации наставляемому	Оптимизация в достижении успешности наставляемого	Успехи наставляемого	Журнал консультаций	
5	апрель	Анализ результатов устранения дефицитов	Самоконтроль достижения цели	- Составлен план устранения недочетов или - Подтверждение успешного завершения программы	Отчет наставника	
		Размещение информации о программе наставничества и ее результатах в соцсетях	Самореклама Реклама образовательной организации	Распространение опыта	Пост в соцсетях	

* Работа в паре может включать встречу-знакомство, пробную рабочую встречу, встречу- планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу.

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	январь	Участие в установочной встрече куратора, наставника и наставляемого	Знакомство	Согласие на взаимодействие	Оформленное письменно согласие	
2	январь	Диагностика компетентностей наставляемого по русскому языку	Выявление дефицитов	Перечень дефицитов с приоритетной расстановкой	Отметка в чек-листе знаком + дефицитных компетентностей для устранения	
3	февраль	Участие в разработке плана занятий и их содержания по устранению дефицитов	Организация процесса	Составление графика консультаций/занятий	График консультаций/занятий (документ)	

4	Февраль, март, апрель	Реализация плана консультаций/занятий	Улучшение показателей успеваемости	Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий	Продукты деятельности (письменные работы)	
5	Февраль, март, апрель	Консультации с наставником	Оптимизация в достижении и успешности	Удовлетворенность встречей		
6	апрель	Анализ результатов устранения дефицитов	Самоконтроль достижения цели	- Составлен план устранения недочетов или - Подтверждение успешного завершения программы	Отчет наставляемого	
7	апрель	Размещение информации о программе наставничества и ее результатах в соцсетях (или о наставнике)	Самореклама Реклама наставника Реклама образовательной организации	Распространение опыта	Пост в соцсетях	

План работы куратора

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	декабрь	Изучение нормативной документации, раскрывающей требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося по предмету	Уточнение содержания программы наставничества	Составление извлечений, выписки из документов	Таблицы компетентностей	
2	декабрь	Диагностика уровня успеваемости наставляемого по предмету	Определение дефицитов компетенций, требующих развития	Определенные приоритетных направлений работы	Протоколы диагностики . Список дефицитов в знаниях наставляемого	
3	январь	Отбор наставника из числа активных учащихся школьного сообщества	Поиск наиболее подходящих наставников	Утверждение наставника	Составление соглашений о взаимодействии	
4	январь	Обучение наставника (при необходимости)	Актуализация компетенций наставника	Подготовленный компетентный наставник		

5	январь	Участие в разработке плана занятий и их содержания по устранению дефицитов	Установление объема учебного материала	Материалы занятий	Конспекты занятий, План консультаций	
6	январь	Участие в составлении плана взаимодействия	Знакомство	Согласие на взаимодействие	Оформленное письменно согласие	
7	Февраль, март, апрель	Контроль реализации плана взаимодействия	Реализация программы наставничества		Журнал куратора/наставника	
7	март	Анализ результатов устранения дефицитов	Контроль реализации программы		Справки, рекомендации	
8	апрель	Подведение итогов работы, контроль составления отчетов.	Контроль реализации программы		Отчеты наставника, наставляемого, куратора	
9	апрель	Размещение информации о программе наставничества и ее результатах на сайте образовательной организации и на портале «Навигатор наставничества»	Реклама, имидж организации		Публикация, пост, пост релиз в новостной ленте на сайте	

Раздел 5

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

Раздел 6

Перечень мероприятий, поддерживающих реализацию программы

№№	мероприятие	сроки
1	Размещение Программы на сайте МБОУ «Кузьминская СОШ»	В течение года
2	Участие в конкурсе «Лучшие практики и программы наставничества»	Март- май

Раздел 7

Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

Нормативные основы модели наставничества:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Методология (целевая модель) 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, утверждённой распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;
- Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях Удмуртской Республики» от 16 февраля 2022 года № 255;
- Положение Управления образованием Администрации МО «муниципальный округ Кезского района Удмуртской Республики» «Об организации работы по внедрению модели наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях» от 14 марта 2022 года № 38;
- Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Кузьминская СОШ»
- Положение о программе наставничества в МБОУ «Кузьминская СОШ».