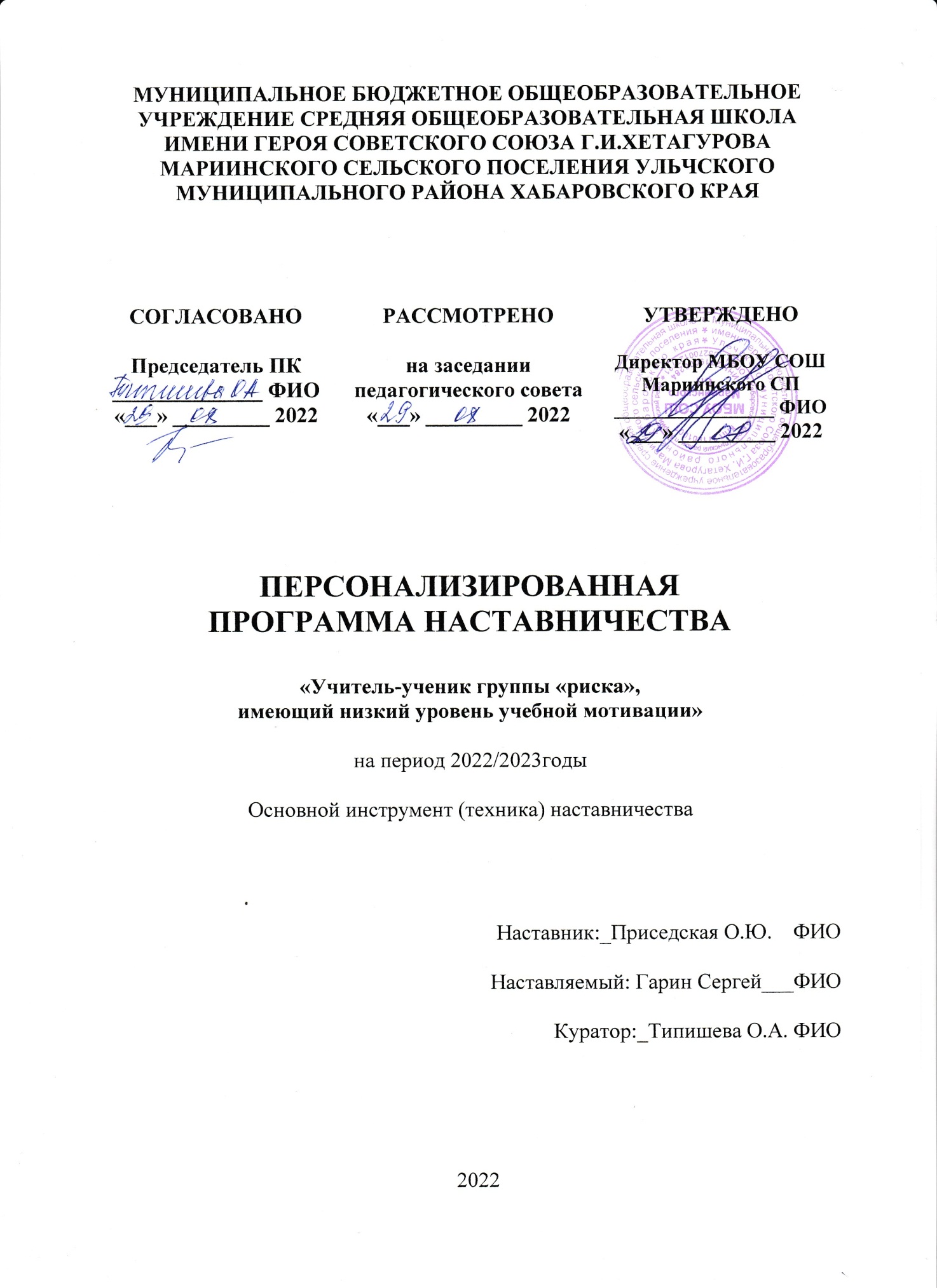
****

***Раздел 1. Общие положения***

Целью программы наставничества является специальная «поддерживающая» работа, помогающая детям, испытывающим трудности в обучении, успешно осваивать учебный материал, получая постоянную помощь от учителя. Необходимы дополнительные упражнения, в которые заключена продуманная система помощи ребенку, заключающаяся в серии «подсказок», в основе которых лежит последовательность операций, необходимых для успешного обучения. Кроме того, этим детям необходимо большее количество на отработку навыка. (указывается проблема, которую необходимо решать)

Задачи программы наставничества:

-выявить основные причины неуспеваемости учащихся;

- создать условия для эффективного обучения и развития, обучающихся с низкими учебными возможностями, освоения базовых программ;

- обеспечить психологический комфорт обучающихся, ситуацию успеха;

- формировать позитивную учебную мотивацию;

- реализовать дифференцированный подход в педагогическом общении и деятельности на уроке и во внеурочной деятельности;

- сформировать умения и навыки учебной деятельности у обучающихся с низкими возможностями, развивать навыки самообучения, самовоспитания, самореализации;

- составить индивидуальную образовательную траекторию для низкомотивированных обучающихся с учетом пробелов знаний и личностных особенностей;

- отслеживать динамику развития низкомотивированных обучающихся.

Этапы наставничества (при необходимости)

1. Провести теоретический анализ понятия о мотивах.

2. Изучить мотивационную сферу учащихся, провести диагностику уровня мотивации учащихся.

3. Найти пути и средства формирования и повышения учебной мотивации.

4. Апробировать найденные средства формирования и повышения учебной мотивации.

5 .Проанализировать достигнутые результаты, провести повторную диагностику уровня мотивации учащихся.

6.Наметить дальнейшие пути достижения поставленной цели.

**Средства преодоления неуспешности.**

*Педагогическая профилактика -*поиски оптимальных педагогических систем, в том числе применение активных методов и форм обучения, новых педагогических технологий, проблемного и программированного обучения, компьютеризации контроля обучения, тесный контакт и работа с родителями.

*Педагогическая диагностика -*систематический контроль и оценка результатов обучения, своевременное выявление пробелов.

*Педагогическая терапия -*меры по устранению отставаний в учебе. Это дополнительные занятия, группы выравнивания.

*Воспитательное воздействие.*Поскольку неудачи в учебе связаны чаще всего с плохим воспитанием, то с низкомотивированными учениками должна вестись планируемая воспитательная работа, которая будет направлена на развитие интереса у учащегося к обучению.

***Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества***

К зоне ответственности наставника относится:

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.Качественно готовиться к консультациям с наставляемым.

2. Информировать куратора о процессе и результатах реализации программы наставничества.

3. Вести текущую документацию.

4. Подготовить отчет по результатам реализации программы наставничества.

5.Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

6. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

7.Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

8.Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

Права наставника:

1. Запрашивать необходимую информацию у куратора.

2. Знать результаты текущего и итогового контроля результатов устранения дефицитов у наставляемого.

3. Участвовать, вносить предложения в план взаимоотношений куратора, наставника и наставляемого.

4. Подбирать и использовать эффективные приемы и методы работы с наставляемым.

К зоне ответственности наставляемого относится:

1) выполнение программы наставничества;

2) соблюдение этических норм взаимоотношений с участниками программы.

Обязанности наставляемого:

1.Выполнять задания наставника в установленные сроки и в полном объеме .

2. Информировать наставника/куратора о возникающих вопросах или проблемах.

3. Выполнять задания текущего и итогового контроля.

4.Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с

индивидуальным планом;

5. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

6. Уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Права наставляемого:

1. Вносить предложения в план взаимодействия.

2.Задавать вопросы по непонятным моментам (темам) приоритетных компетентностей.

Права законных представителей:

1.Ознакомиться с содержанием программы наставничества.

2.Обращаться к наставнику и куратору с возникающими вопросами по сути подготовки и участию наставляемого в конкурсе.

3.Защищать права и законные интересы наставляемого;

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по УВР Типишева О.А. (указать должностное лицо) *(далее – Куратор).*

К зоне ответственности куратора относятся:

1) изучение нормативной документации, раскрывающей требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося по предмету, «западающему» у наставляемого; составление перечня конкретных компетентностей;

2) подборка диагностического инструментария для выявления уровня успеваемости наставляемого по предмету. Здесь куратор может привлекать специалиста в качестве партнера;

3) определение дефицитных компетентностей у наставляемого, требующих развития;

4) определение приоритетных направлений работы по устранению дефицитов у наставляемого. Здесь куратор может привлекать специалиста в качестве партнера;

5) отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.

6) организация обучения наставников;

7) содействие составлению плана взаимодействия наставника и наставляемого;

8) контроль реализации плана взаимодействия наставника и наставляемого;

9) анализ результатов устранения дефицитов у наставляемого;

10) организация подведения итогов работы, составления отчетов;

11) подготовка продукта (методические рекомендации);

12) размещение информации о программе наставничества и ее результатах на сайте образовательной организации и на портале «Навигатор наставничества»;

13) соблюдение этических норм взаимоотношений в работе с обучающимися, их родителями (представителями), коллегами – партнерами программы наставничества.

Утверждение кандидатуры наставника Приседской О.Ю., учителя начальных классов осуществлено приказом директора МБОУ СОШ Мариинского СП от … №…

(или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества).

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника (Приседской О.Ю.) и наставляемого (Гариной Н.В., законный представитель). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Письменное согласие может быть оформлено в виде проставления отметки об отсутствии возражений на специально разработанном бланке или распорядительном акте ОО, а также в виде соглашения между наставником и наставляемым.

Наставник (Приседская О.Ю.) прикрепляется к наставляемому (Гарин С.А) на срок 1 сентября 2022гг.-22 мая 2023 гг.

***Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.***

Нормативные требования к подготовке обучающегося по предметам русский язык и математика изложены в Федеральном государственном образовательном стандарте НОО. Нормативными требованиями являются требования к предметным результатам.

**Содержание учебного предмета «Русский язык» во 2 классе**

**Общие сведения о языке**

Язык как основное средство человеческого общения и явле­ние национальной культуры. Первоначальные представления о многообразии языкового пространства России и мира. Методы познания языка: наблюдение, анализ.

**Фонетика и графика**

Смыслоразличительная функция звуков; различение звуков и букв; различение ударных и безударных гласных звуков, твёрдых и мягких согласных звуков, звонких и глухих соглас­ных звуков; шипящие согласные звуки [ж], [ш], [ч’], [щ’]; обозначение на письме твёрдости и мягкости согласных звуков, функции букв ***е***, ***ё***, ***ю***, ***я***; согласный звук [й’] и гласный звук [и] (повторение изученного в 1 классе). Парные и непарные по твёрдости — мягкости согласные звуки. Парные и непарные по звонкости — глухости согласные звуки. Качественная характеристика звука: гласный — согласный; гласный ударный — безударный; согласный твёрдый — мяг­кий, парный — непарный; согласный звонкий — глухой, пар­ный — непарный. Функции ***ь***: показатель мягкости предшествующего соглас­ного в конце и в середине слова; разделительный. Использова­ние на письме разделительных ***ъ***и ***ь.*** Соотношение звукового и буквенного состава в словах с бук­вами ***е***, ***ё***, ***ю***, ***я***(в начале слова и после гласных). Деление слов на слоги (в том числе при стечении соглас­ных). Использование знания алфавита при работе со словарями. Небуквенные графические средства: пробел между словами, знак переноса, абзац (красная строка), пунктуационные знаки (в пределах изученного).

**Орфоэпия**

Произношение звуков и сочетаний звуков, ударение в словах в соответствии с нормами современного русского литературного языка (на ограниченном перечне слов, отрабатываемом в учеб­нике). Использование отработанного перечня слов (орфоэпиче­ского словаря учебника) для решения практических задач.

**Лексика**

Слово как единство звучания и значения. Лексическое значе­ние слова (общее представление). Выявление слов, значение которых требует уточнения. Определение значения слова по тек­сту или уточнение значения с помощью толкового словаря. Однозначные и многозначные слова (простые случаи, наблю­дение). Наблюдение за использованием в речи синонимов, антонимов.

**Состав слова (морфемика)**

Корень как обязательная часть слова. Однокоренные (род­ственные) слова. Признаки однокоренных (родственных) слов. Различение однокоренных слов и синонимов, однокоренных слов и слов с омонимичными корнями. Выделение в словах корня (простые случаи). Окончание как изменяемая часть слова. Изменение формы слова с помощью окончания. Различение изменяемых и неиз­меняемых слов. Суффикс как часть слова (наблюдение). Приставка как часть слова (наблюдение).

**Морфология**

Имя существительное (ознакомление): общее значение, во­просы («кто?», «что?»), употребление в речи. Глагол (ознакомление): общее значение, вопросы («что де­лать?», «что сделать?» и др.), употребление в речи. Имя прилагательное (ознакомление): общее значение, вопро­сы («какой?», «какая?», «какое?», «какие?»), употребление в речи. Предлог. Отличие предлогов от приставок. Наиболее распро­странённые предлоги: *в*, *на*, *из*, *без*, *над*, *до*, *у*, *о*, *об*и др.

**Синтаксис**

Порядок слов в предложении; связь слов в предложении (по­вторение). Предложение как единица языка. Предложение и слово. От­личие предложения от слова. Наблюдение за выделением в уст­ной речи одного из слов предложения (логическое ударение). Виды предложений по цели высказывания: повествователь­ные, вопросительные, побудительные предложения. Виды предложений по эмоциональной окраске (по интона­ции): восклицательные и невосклицательные предложения.

**Орфография и пунктуация**

Прописная буква в начале предложения и в именах собствен­ных (имена, фамилии, клички животных); знаки препинания в конце предложения; перенос слов со строки на строку (без учё­та морфемного членения слова); гласные после шипящих в соче­таниях ***жи***, ***ши***(в положении под ударением), ***ча***, ***ща***, ***чу***, ***щу***; сочетания ***чк***, ***чн***(повторение правил правописания, изученных в 1 классе). Орфографическая зоркость как осознание места возможного возникновения орфографической ошибки. Понятие орфограм­мы. Различные способы решения орфографической задачи в за­висимости от места орфограммы в слове. Использование орфо­графического словаря учебника для определения (уточнения) написания слова. Контроль и самоконтроль при проверке соб­ственных и предложенных текстов. Орфографическая зоркость как осознание места возможного возникновения орфографической ошибки. Понятие орфограм­мы. Различные способы решения орфографической задачи в за­висимости от места орфограммы в слове. Использование орфо­графического словаря учебника для определения (уточнения) написания слова. Контроль и самоконтроль при проверке соб­ственных и предложенных текстов.

Правила правописания и их применение:

·  разделительный мягкий знак;

·  сочетания ***чт***, ***щн***, ***нч***;

·  проверяемые безударные гласные в корне слова;

·  парные звонкие и глухие согласные в корне слова;

·  непроверяемые гласные и согласные (перечень слов в орфо­графическом словаре учебника);

·  прописная буква в именах собственных: имена, фамилии, от­чества людей, клички животных, географические названия;

·  раздельное написание предлогов с именами существитель­ными.

**Развитие речи**

Выбор языковых средств в соответствии с целями и условия­ми устного общения для эффективного решения коммуникативной задачи (для ответа на заданный вопрос, для выражения собственного мнения). Умение вести разговор (начать, поддер­жать, закончить разговор, привлечь внимание и т. п.). Практи­ческое овладение диалогической формой речи. Соблюдение норм речевого этикета и орфоэпических норм в ситуациях учеб­ного и бытового общения. Умение договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности при проведении парной и групповой работы. Составление устного рассказа по репродукции картины. Со­ставление устного рассказа по личным наблюдениям и вопросам. Текст. Признаки текста: смысловое единство предложений в тексте; последовательность предложений в тексте; выражение в тексте законченной мысли. Тема текста. Основная мысль. За­главие текста. Подбор заголовков к предложенным текстам. Последовательность частей текста (*абзацев*). Корректирование текстов с нарушенным порядком предложений и абзацев. Типы текстов: описание, повествование, рассуждение, их особенности (первичное ознакомление). Поздравление и поздравительная открытка. Понимание текста: развитие умения формулировать простые выводы на основе информации, содержащейся в тексте. Выра­зительное чтение текста вслух с соблюдением правильной инто­нации.

Подробное изложение повествовательного текста объёмом 30—45 слов с опорой на вопросы.

Дефицитные компетенции, выявленные в процессе диагностики и требующие развития у наставляемого, закладываются в чек-лист консультативной работы с учетом приоритета в работе пары «наставник-наставляемый» по обоюдному согласованию.

Чек-лист компетенций по устранению дефицитов в освоении русского языка наставляемым

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел русского языка | Выявленные дефициты | Очередность устранения дефицитов | Примечания |
| Общие сведения о языке. | Отличие диалога от монолога. |  |  |
| Фонетика и графика | Парные и непарные по твёрдости — мягкости согласные звуки. Парные и непарные по звонкости — глухости согласные звуки. Качественная характеристика звука: гласный — согласный; гласный ударный — безударный; согласный твёрдый — мягкий, парный — непарный; согласный звонкий — глухой, парный — непарный. |  |  |
| Лексика | Наблюдение за использованием в речи синонимов, антонимов |  |  |
| Состав слова (морфемика) | 1.Однокоренные (родственные) слова. Признаки однокоренных (родственных) слов. Различение однокоренных слов и синонимов, однокоренных слов и слов с омонимичными корнями.  2.Выделение в словах корня (простые случаи) |  |  |
| Морфология | 1.Самостоятельные части речи:   * 1.Имя существительное * 2. Имя прилагательное * 3. Глагол    2.Предлог. Отличие предлогов от приставок. |  |  |
| Синтаксис | 1. Виды предложений по цели высказывания: повествовательные, вопросительные, побудительные предложения.\ 2. Виды предложений по эмоциональной окраске (по интонации): восклицательные и невосклицательные предложения |  |  |
| Орфография и пунктуация | 1.сочетания **чт, щн, нч**;  2.проверяемые безударные гласные в корне слова  3. парные звонкие и глухие согласные в корне слова; |  |  |
| Развитие речи | Последовательность частей текста (абзацев). Корректирование текстов с нарушенным порядком предложений и абзацев. |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «математика» во 2 классе**

Основное содержание обучения в программе представлено разделами: «Числа и величины», «Арифметические действия», «Текстовые задачи», «Пространственные отношения и геометрические фигуры», «Математическая информация».

#### Числа и величины

Числа в пределах 100: чтение, запись, десятичный состав, сравнение Запись равенства, неравенства Увеличение/уменьшение числа на несколько единиц/десятков; разностное сравнение чисел.

Величины: сравнение по массе (единица массы — кило- грамм); измерение длины (единицы длины — метр, дециметр, сантиметр, миллиметр), времени (единицы времени — час, ми- нута) Соотношение между единицами величины (в пределах 100), его применение для решения практических задач

#### Арифметические действия

Устное сложение и вычитание чисел в пределах 100 без перехода и с переходом через разряд Письменное сложение и вычитание чисел в пределах 100. Переместительное, сочетательное свойства сложения, их применение для вычислений Взаимосвязь компонентов и результата действия сложения, действия вычитания Проверка результата вычисления (реальность ответа, обратное действие)

Действия умножения и деления чисел в практических и учебных ситуациях Названия компонентов действий умножения, деления.

Табличное умножение в пределах 50 Табличные случаи умножения, деления при вычислениях и решении задач. Переместительное свойство умножения. Взаимосвязь компонентов и результата действия умножения, действия деления.

Неизвестный компонент действия сложения, действия вычитания; его нахождение.

Числовое выражение: чтение, запись, вычисление значения Порядок выполнения действий в числовом выражении, содержащем действия сложения и вычитания (со скобками/без скобок) в пределах 100 (не более трех действий); нахождение его значения. Рациональные приемы вычислений: использование переместительного и сочетательного свойства.

#### Текстовые задачи

Чтение, представление текста задачи в виде рисунка, схемы или другой модели.  План решения задачи в два действия, выбор соответствующих плану арифметических действий. Запись решения и ответа задачи. Решение текстовых задач на применение смысла арифметического действия (сложение, вычитание, умножение, деление). Расчётные задачи на увеличение/ уменьшение величины на несколько единиц/в несколько раз. Фиксация ответа к задаче и его проверка (формулирование, проверка на достоверность, следование плану, соответствие поставленному вопросу).

#### Пространственные отношения и геометрические фигуры

Распознавание и изображение геометрических фигур: точка, прямая, прямой угол, ломаная, многоугольник. Построение отрезка заданной длины с помощью линейки. Изображение на клетчатой бумаге прямоугольника с заданными длинами сторон, квадрата с заданной длиной стороны. Длина ломаной. Измерение периметра данного/изображенного прямоугольника (квадрата), запись результата измерения в сантиметрах.

#### Математическая информация

Нахождение, формулирование одного-двух общих  признаков набора математических объектов: чисел, величин, геометрических фигур. Классификация объектов по заданному или самостоятельно   установленному   признаку.     Закономерность в ряду чисел, геометрических фигур, объектов повседневной  жизни. Верные (истинные) и неверные (ложные) утверждения, со- держащие количественные, пространственные отношения,  зависимости между числами/величинами Конструирование утверждений с использованием слов «каждый», «все». Работа с таблицами: извлечение и использование для ответа на вопрос информации, представленной в таблице (таблицы сложения, умножения; график дежурств, наблюдения в природе и пр.) Внесение данных в таблицу, дополнение моделей (схем, изображений) готовыми числовыми данными. Алгоритмы (приёмы, правила) устных и письменных вычислений, измерений и построения геометрических фигур. Правила работы с электронными средствами обучения (электронной формой учебника, компьютерными тренажёрами).

Дефицитные компетенции, выявленные в процессе диагностики и требующие развития у наставляемого, закладываются в чек-лист консультативной работы с учетом приоритета в работе пары «наставник-наставляемый» по обоюдному согласованию.

Чек-лист компетенций по устранению дефицитов в освоении математики наставляемым

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел математики | Выявленные дефициты | Очередность устранения дефицитов | Примечания |
| Числа и величины | **1.Представление числа в  виде суммы разрядных слагаемых.**  **2. Работа с величинами: сравнение по массе (единица массы — килограмм); измерение длины (единицы длины — метр, дециметр, сантиметр, миллиметр), времени (единицы времени  — час, минута).** |  |  |
| Арифметические действия | **Устное сложение и вычитание чисел в пределах 100 без перехода и с переходом через разряд.** |  |  |
| Текстовые задачи | **Расчётные задачи на увеличение/ уменьшение величины на  несколько единиц/ в  несколько раз.** |  |  |
| Пространственные отношения и геометрические фигуры | **Измерение периметра данного/ изображённого прямоугольника (квадрата), запись результата измерения в сантиметрах.** |  |  |
| Математическая информация | **Работа с таблицами: извлечение и использование для  ответа на вопрос информации, представленной в таблице (таблицы сложения, умножения; график дежурств, наблюдения в природе и пр.); внесение данных в таблицу.** |  |  |

***Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый* раскрывает:**

План мероприятий по взаимодействию пары

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 | Установочная встреча куратора, наставника и наставляемого |  | Знакомство | Согласие на взаимодействие | Оформленное письменно согласие |  |
| 2 | Работа с нормативными документами (ФГОС, образовательная программа/учебная программа) |  | Актуализация объема информации по предмету | Чек-лист компетенций в области русского языка  Чек-лист компетенций в области математики | Чек-лист компетенций в области русского языка  Чек-лист компетенций в области математики |  |
| 3 | Диагностика компетентностей наставляемого по русскому языку |  | Выявление дефицитов | Перечень дефицитов с приоритетной расстановкой | Отметка в чек-листе знаком + дефицитных компетентностей для устранений |  |
| 4 | Диагностика компетентностей наставляемого по математике |  | Выявление дефицитов | Перечень дефицитов с приоритетной расстановкой | Отметка в чек-листе знаком + дефицитных компетентностей для устранений |  |
| 5 | Разработка плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов |  | Организация процесса | Составление графика консультаций/занятий | График консультаций/занятий (документ) |  |
| 6 | Реализация плана консультаций/занятий |  | Улучшение показателей успеваемости наставляемого | Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий | Продукты деятельности (письменные работы наставляемого) |  |
| 7 | Анализ результатов устранения дефицитов |  | Самоконтроль достижения цели | Составлен план устранения недочетов  или  - Подтверждение успешного завершения программы | Отчеты наставника и наставляемого |  |

План работы наставника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 |  | Участие в установочной встрече куратора, наставника и наставляемого | Знакомство | Согласие на взаимодействие | Оформленное письменное согласие |  |
| 2 |  | Разработка плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов | Организация процесса | Составление графика консультаций/занятий | График консультаций/занятий (документ) |  |
| 3 |  | Реализация плана консультаций/занятий | Улучшение показателей успеваемости наставляемого | Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий | Продукты деятельности (письменные работы наставляемого) |  |
| 4 |  | Консультации наставляемому | Оптимизация в достижении успешности наставляемого | Успехи наставляемого | Журнал консультаций |  |
| 5 |  | Анализ результатов устранения дефицитов | Самоконтроль достижения цели | - Составлен план устранения недочетов  или  - Подтверждение успешного завершения программы | Отчеты наставника |  |

План работы наставляемого

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 |  | Участие в установочной встрече куратора, наставника и наставляемого | Знакомство | Согласие на взаимодействие | Оформленное письменно согласие |  |
| 2 |  | Диагностика компетентностей наставляемого по русскому языку и математике | Выявление дефицитов | Перечень дефицитов с приоритетной расстановкой | Отметка в чек-листе знаком + дефицитных компетентностей для устранений |  |
| 3 |  | Участие в разработке плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов | Организация процесса | Составление графика консультаций/занятий | График консультаций/занятий (документ) |  |
| 4 |  | Реализация плана консультаций/занятий | Улучшение показателей успеваемости | Успешное выполнение промежуточных контрольных мероприятий | Продукты деятельности (письменные работы) |  |
| 5 |  | Консультации с наставником | Оптимизация в достижении успешности | Удовлетворенность встречей |  |  |
| 6 |  | Анализ результатов устранения дефицитов | Самоконтроль достижения цели | - Составлен план устранения недочетов  или  - Подтверждение успешного завершения программы | Отчет наставляемого |  |

План работы куратора

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 |  | Изучение нормативной документации, раскрывающей требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося по предметам «русский язык» и «математика» | Уточнение содержания программы наставничества | Составление извлечений, выписки из документов | Таблицы компетентностей |  |
| 2 |  | Диагностика уровня успеваемости наставляемого по предметам «русский язык» и «математика» | Определение дефицитных компетенций, требующих развития | Определение приоритетных направлений работы | Протоколы диагностики. Список дефицитов в знаниях наставляемого |  |
| 3 |  | Участие в разработке плана занятий и их содержаний по устранению дефицитов | Установление объема учебного материала | Материалы занятий | Конспекты занятий,  План консультаций |  |
| 4 |  | Участие в составлении плана взаимодействия | Знакомство | Согласие на взаимодействие | Оформленное письменно согласие |  |
| 5 |  | Контроль реализации плана взаимодействия | Реализация программы наставничества |  | Журнал куратора/наставника |  |
| 6 |  | Анализ результатов устранения дефицитов | Контроль реализации программы |  | Справки, рекомендации |  |
| 7 |  | Привлечение партнеров – учителей начальных классов к разработке письменных работ для промежуточного и итогового контроля устранения дефицитов у наставляемого | Объективная экспертная оценка результатов | Повышение отметки успеваемости | Письменные работы наставляемого |  |
| 8 |  | Подведение итогов работы, контроль составления отчетов. | Контроль реализации программы |  | Отчеты наставника, наставляемого, куратора |  |

План работы лица, законного представителя наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 |  | Участие в установочной встрече куратора, наставника и законного представителя | Знакомство | Согласие на взаимодействие | Оформленное письменное согласие |  |
| 2 |  | Ознакомление с результатами диагностики компетентностей наставляемого по русскому языку и математике | Ознакомление с результатами диагностики |  |  |  |
| 3 |  | Участие в составлении плана взаимодействия | Организация процесса | Составление графика консультаций/занятий | График консультаций/занятий (документ) |  |
| 4 |  | Посещение законными представителями учебных занятий. |  |  |  |  |
| 5 |  | Обмен информацией между наставником и законным представителем. |  |  |  |  |
| 6 |  | Посещение родительских собраний с рекомендациями для родителей «Готовность ребенка к школе», «Причины отставания», «Особенности семейного воспитания» и т.д. |  |  |  |  |
| 7 |  | Лектории для законных представителей с приглашением узких специалистов (школьный психолог, соц.работник, библиотекарь и т.д.) |  |  |  |  |
| 8 |  | Анализ результатов устранения дефицитов |  |  |  |  |

***Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

Механизмы мотивации и поощрения наставников

* Мероприятия по популяризации роли наставника.
* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года",«Лучшая пара», "Наставник+".
* Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
* Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
* Доска почета «Лучшие наставники».
* Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

***Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества****.*

1. Положение о наставничестве в муниципальном районе;
2. Приказ директора школы о назначении наставника;
3. Соглашения между наставником и наставляемым;
4. Соглашение между наставником и законными представителями наставляемого (в случае, если участник программы несовершеннолетний);
5. Журнал наставника;
6. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
7. Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
8. Протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
9. Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Согласие родителей на обработку персон данных

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Проживающий(ая) / зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

как законный представитель на основании (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного) свидетельства о рождении серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю своё согласие на обработку в МБОУ СОШ № \_\_\_, расположенной по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, моих персональных данных и персональных данных моего сына \ дочери \ подопечного (ФИО и дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к которым относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);

- данные страхового медицинского полиса;

- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;

- оценки успеваемости ребенка;

- обработку и публикацию данных результатов экзаменов, олимпиад, конкурсов и др.;

- адрес проживания;

- телефоны (домашний, мобильный) родителей (законных представителей),

- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты).

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса (ведение классного электронного журнала/дневника, личного дела, портфолио, заявления, договора, тетради, мониторинги, ГИА, ЕГЭ);

- оформления наградных документов;

- при размещении публикаций, выступлений, фото и положительной информации на сайте школы или СМИ;

- организации работы психологической службы школы;

- оформления документации по организации трудоустройства учащихся через Центр занятости населения;

- формирования пакета документов по организации бесплатного питания;

- медицинского обслуживания (проведение диспансеризации, профилактики заболеваний, передача информации медицинским учреждениям района);

- ведения статистики (статистические таблицы, графики, диаграммы);

- участия моего подопечного в общественной жизни школы (участие в различных культурно-массовых мероприятиях, спортивных играх, соревнованиях).

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы для достижения указанных выше целях, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего подопечного, предусмотренных действующим законодательством России.

МБОУ СОШ № \_\_\_ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством России.

Я проинформирован(а), что МБОУ СОШ № \_\_\_ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБОУ СОШ № \_\_\_. Срок действия - период обучения ребенка в школе. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Дата: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Внимание! Данное Согласие заполняется родителями (законными представителями) учащегося. Настоящая форма Согласия обобщена для всех учащихся школы и должна храниться в личном деле учащегося. Данная форма Согласия разработана во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». При заполнении Согласия необходимо ориентироваться на актуальные документы, утвержденные на момент заполнения Согласия.