

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31
Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО методическим советом МОУ СШ №31 Протокол № 1 от « 28 » августа 2024 г.	ПРИНЯТО Педагогическим советом МОУ СШ №31 Протокол № 1 от « 28 » августа 2024 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ СШ № 31 Н В. Матвеев Приказ № от « 30 » августа 2024 г.
---	---	---

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

2024 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Паспорт программы	3
Пояснительная записка	6
Нормативно– правовая база	7
Термины и определения	8
Цель и задачи программы	9
Ожидаемые результаты	11
Этапы реализации программы	13
Целевая модель наставничества «учитель – учитель»	15
Механизм реализации программы наставничества в образовательной организации	21
Дорожная карта реализации целевой модели «Учитель – учитель» программы наставничества в образовательной организации	24
Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества	33
Механизмы мотивации и поощрения наставников	36
Приложения	37

Паспорт программы

Название	Программа наставничества муниципального общеобразовательного учреждения средней школы №31 г.Волжского Волгоградской области
Решение об утверждении Программы наставничества	Приказ «Об утверждении Программы наставничества МОУ СШ №31 № от 2024 г.
Нормативно-правовая база	- Конституция Российской Федерации (от 04 июля 2020 г.); - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" - распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", - методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657; - Закон Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области"; - приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 24 февраля 2022 г. № 10 "Об утверждении типового положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области и перечня показателей эффективности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области"; - Приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области"; - № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657, приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области" и трехстороннего соглашения между комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

	(далее именуется — Комитет), органами осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области (далее именуется — МОУО) и государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется ГАУ ДПО "ВГАПО"); - Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р); - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Трудовой кодекс Российской Федерации. Нормативных правовых актов МОУ СШ №31: - Устав МОУ СШ №31; - Программа развития МОУ СШ №31; - Положение о педагогическом совете МОУ СШ №31; - Положение о методическом совете МОУ СШ №31; - Положение о наставничестве МОУ СШ №31
Цель	- Обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников образовательных организаций общего, среднего профессионального, дополнительного образования Волгоградской области, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.
Задачи	- содействовать созданию в МОУ СШ №31 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории; - 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 педагогов; - оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МОУ СШ №31, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

Основная идея	- Создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого и вновь прибывшего учителя, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.
Ожидаемые результаты	- успешная адаптация молодых специалистов; - улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, сферах; - увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в образовательной организации среди молодых специалистов; - формирование профессионально-компетентной личности наставляемого педагога, владеющей когнитивными, креативными, методологическими и рефлексивными качествами.
Основные исполнители	Администрация школы, учителя-наставники, молодые специалисты, руководители методических объединений учителей-предметников, учителей начальной школы и классных руководителей.
Теоретическая значимость	Определение основных направлений совершенствования методической деятельности в работе с наставляемыми.
Практическая значимость	Позитивные изменения профессионально-значимых качеств личности и индивидуально-психологических особенностей наставляемых педагогов. Помощь в достижении личностно-значимых целей.
Сроки реализации	2024- 2025 учебный год.

Пояснительная записка

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, владеющий современными педагогическими технологиями, способный включиться в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую деятельность. Проблема становится особенно актуальной в связи с реализацией ФГОС и Профессионального стандарта педагога, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности. Решению этих стратегических задач способствует гибкая и мобильная система наставничества, способная оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая целевая модель наставничества «Учитель – учитель» МОУ СШ № 31, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества), разработана в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р утверждения основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657 об учете и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 24 февраля 2022 г. № 10 "Об утверждении типового положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области и перечня показателей эффективности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области", приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области". А также призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы для каждого молодого специалиста 1 год.

Программа базируется на Нормативных правовых актах Российской Федерации и Волгоградской области:

- Конституция Российской Федерации (от 04 июля 2020 г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657;
- Закон Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области"; приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 24 февраля 2022 г. № 10 "Об утверждении типового положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области и перечня показателей эффективности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области";
- Приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области";
- № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657, приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области" и трехстороннего соглашения между комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется — Комитет), органами осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области (далее именуются — МОУО) и государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется ГАУ ДПО "ВГАПО");
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации.

Нормативных правовых актах МОУ СШ №31:

- Устав МОУ СШ №31;
- Программа развития МОУ СШ №31;
- Положение о педагогическом совете МОУ СШ №31;
- Положение о методическом совете МОУ СШ №31;
- Положение о наставничестве МОУ СШ №31.

Термины и определения

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

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.

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

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.

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Партнеры – это участники в какой-либо совместной деятельности.

Цель и задачи программы

Цель наставничества педагогических работников обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников образовательных организаций общего, среднего профессионального, дополнительного образования Волгоградской области, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.

Задачи:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказывать помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников;
- содействовать созданию в МОУ СШ №31 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- 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 педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МОУ СШ №31, 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 должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- разработать и реализовать мероприятия «дорожной карты» внедрения целевой модели;
- разработать и реализовать программу наставничества;
- обеспечить инфраструктурную и материально-техническую реализацию программы наставничества;
- осуществить персонифицированный учет молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- осуществить внутренний мониторинг реализации и эффективности программы

наставничества;

- сформировать базу данных Программы наставничества и лучших практик;
- способствовать планированию профессиональной карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня;
- приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников на региональном уровне:

Качественные показатели:

- создан -электронный банк педагогов-наставников, доступный для взаимодействия педагогов в рамках наставнических практик вне зависимости от их места работы и проживания — ”открытое наставничество”, проведен мониторинг оценки эффективности осуществления персонализированных программ наставничества.

Количественные показатели:

- ежегодно 100 % образовательных организаций Волгоградской области реализуют систему наставничества педагогических работников;
- созданы специальные разделы (рубрики) на официальных сайтах образовательных организаций Волгоградской области для размещения информации о реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников: размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативноправовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- увеличена доля педагогических работников Волгоградской области вовлеченных в процесс наставничества.

Ожидаемые эффекты от внедрения наставничества педагогических работников в системе образования Волгоградской области:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;
- сокращение времени на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде;
- снижение ”текучести” педагогических кадров, закрепление молодых педагогов в образовательных организациях Волгоградской области.

Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников на школьном уровне:

Для молодого специалиста:

- создание психологически комфортной среды для молодых специалистов;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого молодого специалиста;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- создание собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР, ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие электронного ресурса и портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;

- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, сферах;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в образовательной организации среди молодых специалистов;
- привлечение общественности, региональных образовательных организаций ВПО и СПО к участию в реализации программы наставничества;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников образовательной организации, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

Оцениваемые результаты:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя на данном коллективе/образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Этапы реализации программы

1й этап – пропедевтический

Подготовка условий для запуска программы наставничества направлена на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества.

Задачи:

- получить поддержку концепции наставничества внутри и внеорганизации;
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри образовательной организации эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых – педагогов и обучающихся – и выбрать формы наставничества для реализации задач.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т. д.).

Формирование базы наставников заключается в подборе педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательной организации.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Файл представлен в виде электронной таблицы, включающей следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, и контактные данные для связи.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных.

Отбор наставников:

заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч;

собеседование с куратором (личная информация, в том числе образование, опыт работы, достижения); личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения); ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника);

Обучение наставников:

- составление программы обучения;
- определение форм и сроков обучения;
- подбор методических материалов.

Результатом этапа является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

2 й этап – адаптационный.

Образовательная организация формирует базу наставляемых, формирует наставнические пары или группы. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет профессиональные дефициты в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Формирование базы наставляемых заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.

Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре – на взаимодействии с коллективом педагогов. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Обязательным условием данного этапа программ наставничества является заполнение наставляемым согласия на обработку персональных данных.

Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие. Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники.

Формирование наставнических пар должно придерживаться принципа совместимости и комфортности наставника и наставляемого.

3 й этап – проектировочный.

Образовательная организация организует работу наставнических пар или групп. Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных компетенций молодого учителя, помогает выстроить ему программу профессионального роста, ведет методическое сопровождение молодого специалиста. Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

4 й этап – контрольно-оценочный.

Образовательная организация проводит мониторинг совместной деятельности наставнических пар или групп. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

5 й этап – постстажировочный (завершение наставничества).

Образовательная организация переводит молодого специалиста в режим профессионального функционирования. Наставник оценивает активную самостоятельную профессиональную деятельность молодого педагога, проводит анализ результатов программы наставничества, рефлексию работы участников в программе наставничества, собирает обратную связь (общую и индивидуальную), собирает информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команды), принимает решение совместно с участниками о форме продолжения взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении. Подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в форматичной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

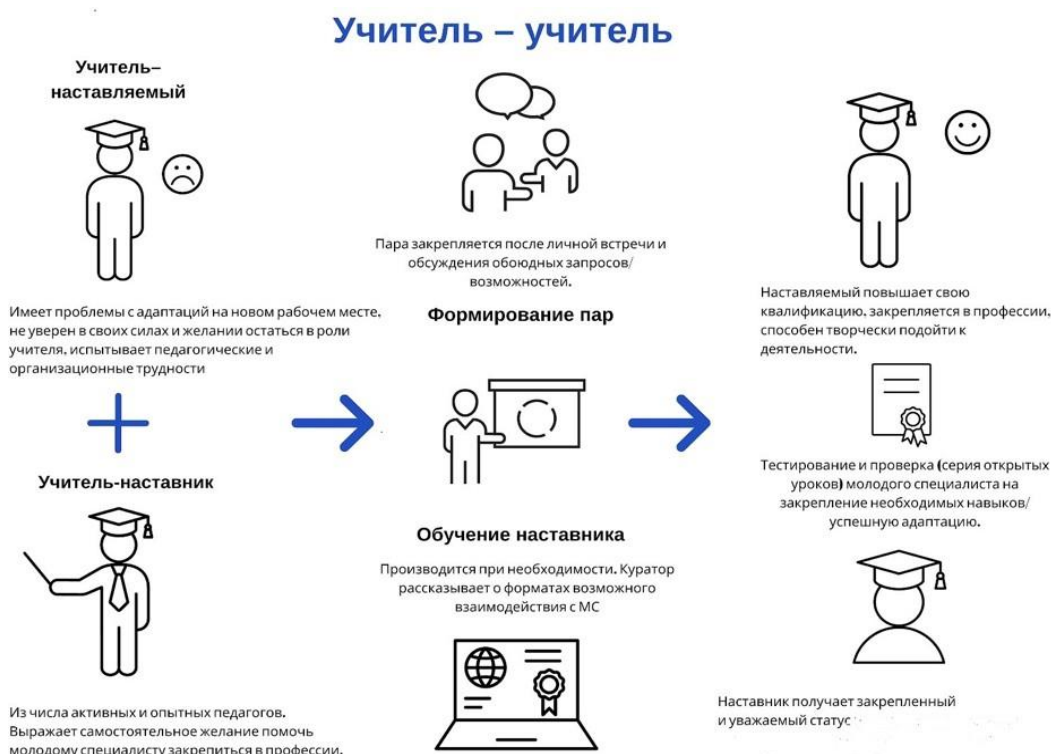
Целевая модель наставничества «Учитель – учитель»

Форма наставничества "учитель — учитель" способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "учитель-профессионал — учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения".

Целевая модель наставничества предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего профессиональные дефициты или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления учителя; сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

Графическое представление взаимодействия по форме «учитель – учитель»



Портрет участников

Наставник.

- Опытный педагог, имеющий устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагог, стабильно показывающий высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;

- педагог и иной специалист, заинтересованный в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонный к активной общественной работе, заинтересованный в успехе и повышении престижа образовательной организации, участник педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;
- педагог –профессионал, пользующийся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающий лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевший опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированный педагог или методист, обладающий аналитическими навыками, способный провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовый транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеет сам;
- педагог, готовый к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способный к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованный в успехах наставляемого коллеги и готовый нести личную ответственность за его результаты работы.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Требования к компетенциям наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь "вводить в должность" (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику (учителю начальных классов), с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- знакомить молодого педагога со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически сообщать куратору или руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результативности его профессиональной

деятельности;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога с предложениями по дальнейшей работе.

Права и обязанности 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 с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

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 кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет);
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
- 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.

Наставляемый.

- Наставляемые формируются из числа: молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными ТТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями; педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания; педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и

принципах образовательной организации. Учитель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Права и обязанности наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения; проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный учитель – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных

- навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

Формы методической работы образовательной организации с молодыми специалистами:

- пассивные методы (организация посещений уроков опытных педагогов, педагогов-наставников);
- активные методы (семинары, педсоветы, практические занятия, тренинги, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки).

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- совместное планирование урока молодого специалиста с учителем-наставником, анализ проведенных уроков, взаимопосещение уроков опытных педагогов вместе с наставником с последующим анализом, собеседование, совместное планирование программы профессионального роста молодого специалиста).

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Типы наставников: Наставник – консультант создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога. Наставник – предметник – это опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель,	Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, со взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин		
Формы взаимодействия	Цель	
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.	
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.	
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.	
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.	
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.	

Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Направления реализации программы	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель»	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества	Анкетирован. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар / групп	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер - классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы

Механизм реализации программы наставничества в образовательной организации

№ п/п	Мероприятия	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние.	Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и модели участия.
2	Формирование базы наставляемых	Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; организовать сбор данных о наставляемых; включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.	
3	Формирование базы наставников	Информировать коллектив педагогов и молодых специалистов о запуске программы; собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов.	Взаимодействовать с целевыми аудиториями с целью найти потенциальных наставников; мотивировать наставников.
4	Отбор и обучение наставников	Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; организовать отбор и обучение наставников	Привлечь психологов, сотрудников учреждения, к отбору и обучению наставников; найти ресурсы для организации обучения

5	Формирование наставнических пар или групп	Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, продолжить поиск наставника не сформировавшим пару или группу	Привлечь психологов, сотрудников учреждения к формированию пар или групп
6	Организация работы наставнических пар или групп	Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации или материалы по взаимодействию с наставляемыми; организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; разработать систему поощрений наставников	Промежуточные результаты программы транслировать на сайте образовательной организации для актуализации и потенциального вовлечения партнеров в будущий цикл программы
7	Завершение наставничества	Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; реализовать систему поощрений наставников; организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших	Привлечь психологов к оценке результатов наставничества; популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.

		наставников и популяризации лучших кейсов; сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	
--	--	---	--

«Дорожная карта»
реализации целевой модели «Учитель-Учитель» программы
наставничества в образовательной организации

План мероприятий («дорожная карта»)
реализации целевой модели «Учитель – учитель»
программы наставничества

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества		
1.1	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 1.Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение «Дорожная карта» (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). 2.Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3.Подготовка персонализированных программ наставничества при наличии в организации наставляемых.	Август	Директор школы Матвеев Н.В. зам. директора Жигачёва А.В.
1.2	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Август	Директор школы Матвеев Н.В., зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
2	Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе		

2.1	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, направляемых педагогов от третьих лиц: психолог, члены администрации. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Август	педагог-психолог
2.3	Анализ полученных от направляемых лиц данных. Формирование базы направляемых	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
3	Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
3.2	Оценка участников-направляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами направляемых. Формирование базы наставников	Август	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
4	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с направляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов направляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор

			Е.В. Середа
4.4	Обучение наставников	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора образовательной организации	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
6	Организация работы наставнических пар или групп		
	Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
6.2	Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Сентябрь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
6.3	Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	В течение года	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	В течение года	Зам. директора Жигачёва А.В.,

			куратор Е.В. Середа, педагог-психолог
7	Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, потенциальных компаний- партнеров. Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых.		
7.1	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
7.2	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программах наставничества	Май	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа, педагог-психолог
7.3	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Май	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
7.4	Проведение мониторинга реализации программы наставничества	Июнь	Директор школы Матвеев Н.В., зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключającego этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Июнь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа
8	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Июнь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа программист Горошинский

			А.Д.
8.1	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа программист Горошинский А.Д.
8.2	Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях	В течение года	Зам. директора Жигачёва А.В., куратор Е.В. Середа программист Горошинский А.Д.

**План работы
с молодыми специалистами и вновь принятыми
учителями**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1	Сентябрь	
1.1	Изучение мотивации педагогической деятельности; устава учреждения, правил внутреннего распорядка, плана работы школы, локальных актов, должностной инструкции; программ, методических пособий; документов по ФГОС. Требования к квалификации. Введение в процесс аттестации. Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию и правилами оформления аттестационных документов на нулевом этапе аттестации.	Директор Н.В Матвеев
1.2	Подбор наставников. Инструктаж по ведению электронного журнала, оформлению личных дел обучающихся о проверке дневников и тетрадей обучающихся; контроль тематического планирования; посещение уроков. Практическое занятие «Как вести классный журнал. Запись замены уроков».	Заместитель директора А.В. Жигачева
1.3	Инструктаж классных руководителей; составление воспитательной программы класса; проведение родительских собраний; организация внеурочной деятельности обучающихся; учет трудных детей, детей «группы риска», детей из социально незащищенных семей	Заместитель директора по ВР Н.А. Озерина
1.4	Помощь в выборе темы самообразования; организация работы молодых специалистов; посещение уроков;	Руководители МО

1.5	Знакомство с программами по предметам. Анализ УМК. Составление рабочих программ по предметам. Инструктаж о составлении планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий. Реализация ФГОС, ФГОС ОВЗ.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлов
1.6	Проведение микроисследования потенциальных возможностей педагогов. Круглый стол «Особенности работы с детьми с ЗПР»	Психолог М.С. Москаленко
1.7	Составление рабочих программ по предметам. Составление плана воспитательной работы. Составление планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий. Реализация ФГОС, ФГОС ОВЗ. Выбор темы самообразования.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
2	Октябрь	
2.1	Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи молодым специалистам; посещение уроков.	Директор Н.В. Матвеев
№ п/п	Мероприятия	
2.2	Консультация о ведении мониторинга профессиональной деятельности. Контроль проверки тетрадей, дневников; инструктаж по индивидуальной работе с обучающимися. Проведение консультаций "Конструкт урока, каким он должен быть?", "Проблемы профессионального становления молодого учителя" Анализ педагогических ситуаций.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
2.3	Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и способами изучения эффективности воспитательной системы.	Заместитель директора по ВР Н.А. Озерина
2.4	Помощь в составлении планов уроков и их структуры; взаимопосещение уроков. Практические занятия «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей»; « Основные требования к современному уроку». «Методика проведения родительских собраний. Содержание, формы и методы работы с родителями. Как вести протоколы родительских собраний». Подведение итогов триместра.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлов
2.5	Лекция «Проблемы адаптации первоклассников, пятиклассников, десятиклассников»	Психолог М.С. Москаленко
2.6	Работа по методической теме, применение педагогических технологий в соответствии с выбранной темой самообразования. Взаимопосещение уроков. Выполнение единых требований к ведению тетрадей. Ведение протоколов родительских собраний. Подведение итогов триместра.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
3	Ноябрь	

3.1	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка; посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов.	Директор Н.В. Матвеев
3.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков. Беседы с молодыми педагогами по результатам первой четверти. Помощь в организации работы с учащимися во время каникул.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
3.3	Проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного мероприятия.	Заместитель директора по ВР Е.А. Меркулова
3.4	Проведение бесед "Методы и формы современного урока", "Как добиться дисциплины на уроке?" Анализ педагогических ситуаций. Инструктаж по дозировке домашних заданий; помощь в разработке "трудных тем"; проведение бесед "Воспитательные задачи урока и методы их решения", "Способы организации работы учащихся с текстом учебника". Практические занятия «Выбор методов и средств обучения при организации различных видов урока». «Методика проведения классного часа, внеклассных мероприятий» Подведение итогов триместра.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
3.5	Лекция «Типы семейного воспитания»	Психолог М.С. Москаленко
3.6	Изучение передового опыта работы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета, ведение профессионального портфолио. Выбор методов и средств обучения при организации различных видов урока. Подведение итогов триместра.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
4	Декабрь - Январь	
4.1	Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Директор Н.В. Матвеев
4.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; Беседы с молодым педагогом по результатам второй четверти Консультация «Развивающие задачи урока и методы их решения».	Заместитель директора А.В. Жигачёва
4.3	Знакомство с формами и методами работы с родителями; посещение уроков; Консультации «Внеурочная работа по предмету»;	Заместитель директора по ВР Н.А. Озерина
4.4	Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета; посещение уроков. Помощь в составлении планов уроков и их структуры; помощь в разработке "трудных тем". Практические занятия; «Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников»; «Организация индивидуальной работы с обучающимися». Практические занятия «Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету»	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
4.5	Лекция «Особенности полового воспитания девочек и мальчиков»	Психолог М.С. Москаленко
4.6	Организация индивидуальной работы с обучающимися. Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам,	Стажеры: А.Г. Никитина

	олимпиадам по предмету. Проведение внеклассного мероприятия. Работа со слабоуспевающими обучающимися.	И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
5	Февраль	
5.1	Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков	Директор Н.В. Матвеев
5.2	Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
5.3	Знакомство с системой мер, направленных на предупреждение асоциального поведения учащихся.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
5.4	Консультации «Межпредметные связи на уроках», «Создание на уроке ситуации совместной, продуктивной и творческой деятельности»; Анализ педагогических ситуаций.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
5.5	Проведение открытых уроков учителей; Практические занятия: «Контроль работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися»; «Способы выхода из трудной ситуации на уроке.» Подведение итогов триместра.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
5.6	Лекция «Агрессия в младшем школьном возрасте»	Психолог Москаленко М.С.
5.7	Анализ деятельности по теме самообразования. Выступление на заседании МО по теме самообразования. Подведение итогов триместра.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
6	Март	
6.1	Проведение беседы «О взаимоотношениях в коллективе»; посещение открытых уроков	Директор Н.В. Матвеев
6.2	Ознакомление с приемами самостоятельной деятельности учащихся на уроке; контроль выполнения учебных программ, графика контрольных работ; посещение открытых уроков.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
6.3	Посещение классных часов; проведение беседы «Решение проблем семейного воспитания»; помощь в организации работы с учащимися во время каникул.	Заместитель директора по ВР Н.А. Озерина
6.4	Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых уроков Помощь в организации открытых уроков. Практические занятия «Работа с мотивированными обучающимися»; «Реализация ФГОС, подготовка обучающихся к ВПР».	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
6.5	Взаимопосещение уроков. Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова

7	Апрель	
7.1	Посещение уроков	Директор Н.В. Матвеев
7.2	Консультация «Внедрение результатов обучения на КПК и деятельности по самообразованию в практику педагогической работы» Анализ педагогических ситуаций. Проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим обучающимся; посещение уроков. Мониторинг профессионального роста молодого специалиста Консультация «О подготовке презентации работы в паре наставник – стажер»»	Заместитель директора А.В. Жигачёва
7.3	Помощь в организации открытых уроков; Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого Специалиста. Разработка КИМов к годовым контрольным работам. Подведение итогов триместра.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
7.4	Лекция «Подготовка ребёнка к школе»	Психолог Москаленко М.С.
7.5	Проведение открытого урока. Подготовка к годовым контрольным работам. Составление итоговых тестов для проверки. Подведение итогов триместра.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
8	Май	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год. Помощь в выборе тем по самообразованию на следующий учебный год; помощь в подготовке рабочих программ и кабинета к новому учебному году.	Заместитель директора А.В. Жигачёва
8.2	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ	Руководители МО
8.3	Подготовка информации о летнем отдыхе обучающихся	Директор Н.В. Матвеев
8.4	Практические занятия «Организация повторения». Подготовка молодых специалистов к отчету о работе за год. Подведение итогов года.	Наставники Е.В. Середа В.С. Арзуманян Н.А. Озерина И.А. Козлович
8.5	Отчет молодого специалиста о проделанной работе. Подведение итогов года. Работа с отчетной документацией.	Стажеры: А.Г. Никитина И.А. Михеева А.Д. Забазная Е.А. Хабарова
8.6	Мероприятие «Педагогический подиум» (открытое публичное мероприятие популяризации практик наставничества, подведение итогов работы наставнических пар/групп и награждение лучших наставников)	Администрация

Мониторинг и оценка результатов реализации программы

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

Организация систематического мониторинга программы наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

Оценка качества процесса реализации программы наставничества;

Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

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

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

Цели мониторинга:

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

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, кличности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT - анализ реализуемой программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкетирования. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы.

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

По результатам опросника будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы

наставничества.

Аббревиатура SWOT означает:

S – Strengths (сильные стороны)

W – Weaknesses (слабые стороны)

O – Opportunities (возможности)

T – Threats (угрозы)

SWOT-анализ — это удобная, универсальная методика, которая позволяет понять, как спланировать процесс развития программы. Он предоставляет информацию в виде таблицы, которая отражает 4 выделенных параметра: сильные и слабые стороны проекта, его возможности и угрозы реализации программы.

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сильные и слабые стороны – это внутренние факторы, возможности и угрозы – внешние. Внутренние факторы касаются непосредственно проекта, внешние – среды, которая его окружает.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем 5 формам наставничества и является уникальной для каждой формы. На данном этапе выбран метод анкетирования т.к. он, с одной стороны, позволяет собрать данные в унифицированном виде, с другой – отражает субъективную оценку и пожелания каждого участника. Обусловлено это характером и формой вопросов.

SWOT-анализ рекомендуется проводить и анализировать куратору программы.

Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; а также его влияние на развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

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

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

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

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

Задачи мониторинга:

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

Механизмы мотивации и поощрения наставников

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

Мероприятия по популяризации роли наставника.

Организация и проведение фестиваля наставников на школьном уровне «Педагогический подиум».

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

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник+».

Награждение школьными грамотами "Наставник года" .

Благодарственные письма наставникам.

АНКЕТА НАСТАВНИКА

Личные данные

ФИО:

Адрес:

Моб.

тел.:

Номер паспорта: _____ Дата рождения: ____/____/____ Пол: _Муж._

Трудовой стаж

Квалификационная категория

Должность

АНКЕТА

для выявления компетенций наставника – педагога/работодателя

№ п\п	Вопрос	Ответ (нужное подчеркнуть)
1	Есть ли у Вас опыт работы в качестве наставника?	Да; Нет.
2	Почему Вы решили стать наставником?	Хочу быть полезным; Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки; Хочу, чтобы мой авторитет признавали; Хочу научиться общаться с молодым поколением; Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением; Другое .
3	Какие у Вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу наставляемому?	Умение планировать; Умение взаимодействовать/сотрудничать; Умение адаптироваться; Умение работать самостоятельно; Умение анализировать; Знание предмета/опыт работы; Другое
4	Готовы ли Вы взять на себя обязательство участвовать в программе	Да; Нет.

	наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения?	
5	Сколько времени в неделю Вы готовы уделять наставничеству?	Не более 1 часа; 1-2 часа; 2-3 часа; Более 3 часов; Другое _.
6	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о Вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно Вашего участия в программе?	Да; Нет.
7	В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие?	В очных семинарах/лекциях/конференциях; В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; В очных курсах повышения квалификации; В дистанционных курсах повышения квалификации; В очных курсах переподготовки; В дистанционных курсах переподготовки; Другое .
8	В чем Вы видите результаты своей работы	В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе; В саморазвитии; В осознанности; В личной продуктивности В самоопределении; В самостоятельности наставляемого; Другое .
9	Какими перечисленными качествами, на Ваш взгляд, должен обладать наставник?	Сопереживание; Строгость; Чувствительность; Проницательность; Авторитетность; Пунктуальность; Уважение к личности; Поощрение инициативы ; Самокритичность; Внимательность; Требовательность;

		Желание развиваться; Другое
10	Какими перечисленными качествами, на Ваш взгляд, обладаете Вы?	Сопереживание; Строгость; Чувствительность; Проницательность; Авторитетность; Пунктуальность; Поощрение инициативы; Самокритичность; Внимательность; Требовательность; Уважение к личности; Другое
11	Какими перечисленными качествами, на Ваш взгляд, должен обладать наставляемый?	Ответственность; Исполнительность; Дисциплинированность; Умение отстаивать свое собственное мнение; Внимательность; Быстрая обучаемость; Уважение к наставнику; Уверенность; Пунктуальность; Желание развиваться; Другое

Самоанализ

Мои сильные стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они проявляются
Ответственность	Добросовестное отношение к своим обязанностям на работе, умение доводить начатое до логического завершения.
Самокритичность	Умение анализировать и принимать свои успехи и неудачи.
Самоконтроль	Способность сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях.
Умение планировать	Умение четко распланировать рабочий процесс на день, неделю, год так, чтобы осталось время на себя и семью.
Коммуникабельность	Умение договариваться с людьми, вести диалог, избегать конфликтных ситуаций.
Мои слабые стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными
Склонность к рефлексии	Способность анализировать свою деятельность.

Неуверенность в себе	Помогает воздерживаться от необдуманных поступков.
Безотказность	Готовность помочь в любой ситуации.
Неусидчивость	Проявление активности и высокой работоспособности.
Принципиальность	Умение отстаивать свою позицию.

Рекомендовано:

Форма наставничества _____

Программа наставничества _____

Другое _____

Куратор программы _____

Дата заполнения: _____ Подпись _____

**ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА
РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ В НАСТАВНИКИ**

Имя: _____

Задача	Дата
Подад анкету	
Прошел собеседование	
Прошел психологическое тестирование	
Представлены все необходимые справки	
Представлены рекомендации	
Проведена проверка представленных документов	
Прошел курс обучения	

СТАТУС

Принят	Дата
Извещен	
Прикреплен к наставляемому	

Не принят	Дата
Направлено письмо-отказ	

Куратор программы

Дата заполнения: _____ Подпись _____

Анкета для выявления потребностей молодого педагога

Перед Вами анкета, которая поможет Вам определить, какими знаниями и навыками Вы уже обладаете и на каких зонах роста Вам необходимо сфокусироваться в работе с наставником! Отметьте галочкой графы, которые в большей степени отражают Ваш уровень компетентности в каждой области. В последнем столбце отметьте пункты, по которым Вы бы хотели вести тесную работу с наставником (всего 7 пунктов).

- А. Низкая степень владения компетенциями
- В. Степень владения компетенциями ниже среднего
- С. Средняя степень владения компетенциями
- Д. Степень владения компетенциями выше среднего
- Е. Высокая степень владения компетенциями

	Требуемые компетенции	А	В	С	Д	Е	Выберите 3 пункта, по которым Вам требуется помощь наставника
Часть (1) КОМПЕТЕНТНЫЙ ПЕДАГОГ							
1	Составление и реализация интерактивных планов уроков						
2	Организация урочной и внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС						
3	Эффективное и целесообразное использование ИКТ на уроках						
4	Соблюдение дисциплины и установление контакта с обучающимися						
5	Использование соответствующих методов оценивания результатов обучения						
6	Мониторинг образовательных результатов						
7	Предоставление формирующей обратной связи ученикам						
8	Работа с детьми с девиантным поведением, требующими повышенного внимания						
9	Установление контакта и взаимопонимания с учениками в классе во время обучения						
10	Дифференцированный подход в работе с одаренными детьми и/или с детьми с особыми образовательными потребностями						
Часть (2) ИННОВАЦИОННЫЙ ПРАКТИК							
1	Проведение уроков с применением современных образовательных технологий						
2	Организация учебного исследования и учебного проекта в учебной и внеурочной деятельности						
3	Создание предметно-обучающей среды с разнообразными условиями обучения						
4	Планирование и проведение различных внеклассных образовательных мероприятий						

5	Составление индивидуальных планов обучения для отдельных учеников (например, победителей олимпиад)						
Часть (3) АКТИВНЫЙ ГРАЖДАНИН							
1	Формирование системы духовно-нравственных ценностей у учеников						
2	Проведение образовательных событий или осуществление проектов для формирования духовно-нравственных ценностей						
3	Развитие навыков межкультурного диалога						
4	Планирование мероприятий или проектов для развития социального сознания и социальной активности						
5	Оценивание эффективности воспитательных мероприятий или проектов						
6	Формирование у учеников активной гражданской позиции						
Часть (4) ОТВЕТСТВЕННЫЙ НАСТАВНИК							
1	Умение находить подход к каждому ребенку независимо от его способностей и характера						
2	Использование различных педагогических приемов поддержки						
3	Развитие навыков познавательной интереса и активности						
4	Развитие в учениках навыков самостоятельной работы						
Часть (5) УСПЕШНЫЙ ЛИДЕР							
1	Владение знаниями о новых тенденциях развития образования для планирования собственного профессионального развития						
2	Организация взаимодействия с узкими педагогами в области психологии, медицины и коррекционной педагогики для решения задач инклюзивного образования						
3	Сотрудничество с родителями учеников						
4	Лидирующая позиция в организации совместных мероприятий или проектов для родителей и учеников						
5							

Дата заполнения: _____ Подпись _____

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда

Дата заполнения: _____ Подпись _____

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Оцените ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

Дата заполнения: _____ Подпись: _____

Анкета наставника по итогам прохождения программы

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3.Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12.Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13.Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?

15. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Дата заполнения: _____ Подпись _____

Анкета наставляемого по итогам прохождения программы

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3.Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом ,рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

16. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Дата заполнения: _____ Подпись _____

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____

_____, (далее – Наставник), ФИО,
должность

и _____,

ФИО, должность

(далее – Наставляемый), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации Программы наставничества для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Волгоградской области (далее – Целевая модель наставничества «Учитель–учитель» на базе муниципального общеобразовательного учреждения средней школы №31, (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- ускорить процесс профессионального развития и становления педагога.

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

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

2.1.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.

2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении 12 месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

Подписи Сторон

Наставник	Наставляемый
/ (подпись) (расшифровка)	/ (подпись) (расшифровка)

Анализ урока наставляемого

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
Организация урока				Организация урока			
1.Рациональность использования времени на уроке.				1.Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)			
2.Оптимальность чередования сменывидов деятельности на уроке.				2.Познавательная активность учащихся.			
3.Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3.Качество устных ответов.			
4.Рациональность методов и организационных форм работы.				4.Организация самостоятельной работы.			
5.Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН.				5.Наличие и эффективность коллективных(групповых) форм работы на уроке.			
6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся.				6.Уровень развития общеучебных умений и навыков.			
7.Организация обратной связи с учащимися.				7.Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.			
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.				8. Культура ведения тетрадей.			
9.Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.				9.Умение работать с учебником и учебной литературой			
Содержание изучаемого материала				БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ «2» - реализовано полностью «1» - реализовано частично «0» - не реализовано ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА 85%-100% (отлично) 65%-84% (хорошо) 45%-64% (удовлетворительно) Оценка:			
1.Изученность, доступность и посильностьизучаемого материала.							
2.Проблемность и привлекательность учебной информации.							
3. Оптимальность объема материала.							
4. Актуальность и связь с жизнью.							
Поведение учителя на уроке							
1. Знание предмета, общая эрудиция.							
2.Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.							
3.Дифференцированный подход к учащимся.							

4. Оптимальное использование методов и приемов.			
5. Культура речи.			
6. С стиль общения с учащимися			
Цели и результаты урока			
1. Конкретность, четкость формулировки цели урока.			
2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся.			
3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.			

Подпись наставника _____

Подпись учителя _____

Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана

Ф.И.О. молодого педагога _____

Должность молодого педагога _____

период выполнения индивидуального плана с _____ по _____ года

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объем выполняемых функциональных обязанностей	
Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью	
Соблюдение норм профессиональной этики педагогического работника	
Адаптация в коллективе, взаимоотношения с коллегами, участие в общественной жизни	

Выводы:

Рекомендации:

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен:

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

ФИО наставника:

ФИО наставляемого:

Программа наставничества:

Форма наставничества: «учитель-учитель»

Дата встречи	Формат и форма встречи (очно/дистанционно; индивидуальная/групповая; диалог / обсуждение / экскурсия / публичная лекция / практическая работа над проектом)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно имотивированно, 2 – заинтересовано, 1 – негативно бесполезно)	Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

Форма 1

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ БАЗ НАСТАВНИКОВ И НАСТАВЛЯЕМЫХ

База наставников (педагогов) для форм «учитель-учитель»,

№ п/п	ФИО наставника	Место работы наставника, должность	Основные компетенции наставника	Возраст наставляемых	Наименование программы наставничества, срок реализации программы	Форма наставничества	Количество наставляемых	Результаты программы
1.	Середа Е.В.	МОУ СШ №31, учитель начальных классов, руководитель МО учителей начальной школы	Четко представляет цель своей деятельности, умеет наладить положительный межличностный контакт, умение организовать процесс наставнической поддержки, ответственность за подготовку молодого специалиста	2001г	Программа наставничества МОУ СШ №31, целевая модель «Учитель–учитель» сентябрь 2022 г. – май 2023 г.	«учитель-учитель»	Стажеры: О.А. Юсупова	Организация наставничества по различным направлениям с молодым педагогом; -ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

База наставляемых (педагогов) для формы «учитель-учитель»

№ п/п	ФИО наставляемого	Место работы наставляемого, должность	Основной запрос наставляемого	Наименование программы наставничества, срок реализации программы	Форма наставничества	Ф.И.О., место работы наставника	Результаты программы
1.	Юсупова О.А.	МОУ СШ №31, учитель начальных классов	Методика преподавания предмета.	Программа наставничества МОУ СШ №31, целевая модель «Учитель–учитель» сентябрь 2022 г. – май 2023 г.	«учитель- учитель»	Середа Е.В., МОУ СШ №31, учитель	Сформирована методическая компетентность по разработке Формы и методы контроля результатов обучения
2.			Составление рабочих программ по предметам учебного плана.				
3.			Формы и методы контроля результатов обучения.				
4.			Работа в электронном журнале.				

