

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
Протокол №1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 122 от 28.08.2020

В.В.Оленин



Положение

о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ ОИШ с. Солдатское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в МБОУ ОИШ с. Солдатское (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

1.2. Целевая модель наставничества в МБОУ ОИШ с. Солдатское (далее - Школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Основные термины и понятия

В программе используются следующие понятия и термины.

Целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

Куратор - сотрудник организации, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

Метакомпетенции - "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан - инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент - информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. Цели и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов Школы.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей по направлениям программы развития школы;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для профессионального роста педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого сообщества для поддержки деятельности в рамках реализации программы наставничества.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа педагогических работников Школы и привлеченных специалистов.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- формирование, организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах по следующим формам:

- "ученик - ученик";
- "учитель - учитель";
- "студент - ученик";

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Школе и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте Школы в соответствии с разработанным

медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора Школы.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа штатных сотрудников.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) - комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
 - привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам

наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Организация работы по формам программы наставничества

7.1. Форма наставничества «Ученик — ученик»

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат

Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.

1. Повышение успеваемости в школе.
2. Улучшение психоземotionalного фона внутри группы, класса, школы в целом.
3. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
4. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
5. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
6. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Ученик — ученик»

| Наставник | Наставляемый | |
|---|--|--|
| | Пассивный | Активный |
| Кто может быть | | |
| 1) Активный ученик, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. | Социально или ценностно - дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива | Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов. |
| 2) Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. | | |
| 3) Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. | | |
| 4) Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы. | | |
| 5) Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций и объединений | | |

Возможные варианты программы наставничества «Ученик — ученик»

| Формы взаимодействия | Цель |
|-----------------------------------|--|
| «Успевающий - неуспевающий» | Достижение лучших образовательных результатов |
| «Лидер - пассивный» | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков |
| «Равный - равному» | Обмен навыками для достижения целей |
| «Адаптированный неадаптированный» | Адаптация к новым условиям обучения |

| | |
|--|--|
| Обучение наставников | Обучение проводится куратором |
| Отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп | После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначения куратором |
| Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу. | Поощрение на заседании Совета обучающихся |

Схема реализации формы наставничества «Ученик — ученик»

| Этапы реализации | Мероприятия |
|---|---|
| Представление программы наставничества в форме «Ученик — ученик». | Совет обучающихся |
| Отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества | Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников. |

| | |
|--|---|
| Обучение наставников | Обучение проводится куратором |
| Отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп | После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначения куратором |
| Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу. | Поощрение на заседании Совета обучающихся |

7.2. Форма наставничества «Учитель — учитель»

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. **Задачи:**

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых

классах и группах.

7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Учитель-учитель»

| Наставник | | Наставляемый | |
|---|--|--|--|
| Кто может быть | | Молодой специалист | Педагог |
| <p>1) Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>2) Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>3) Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> | | <p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p> | <p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> |
| Типы наставников | | | |
| Наставник - консультант | Наставник - предметник | | Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого - педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога | Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин | | |

Возможные варианты программы наставничества «Учитель — учитель»

| 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 психозмоциональной 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»

| Этапы реализации | Мероприятия |
|---|--|
| Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель». | Педагогический совет. Методический совет. |
| Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу | Анкетирование. Подготовка базы наставников |
| Обучение наставников | Проводится при необходимости |
| Отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества | Анкетирование. 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 |

7.3.Форма наставничества «Студент - ученик»

Цель - успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи:

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.

Осознанный выбор дальнейших траекторий обучения.

2. Развитие гибких навыков: коммуникации, целеполагания, планирования, организация

3. Укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента учащихся, успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ. **Результат:**

4. Повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования

5. Снижение доли ценностно дезориентированной молодежи

6. Активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности

7. Улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

| Наставник | Наставляемый | |
|--|---|--|
| | Пассивный | Активный |
| Кто может быть ответственным, активный студент с выраженной гражданской ценностной позицией, мотивированный самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды. | Низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбрать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества | Мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения. |

Характеристика участников формы наставничества «Студент — ученик»
Возможные варианты программы наставничества «Студент - ученик»

| Формы взаимодействия | Цель |
|-----------------------------|---|
| «Успевающий - неуспевающий» | Поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины |
| «Лидер - равнодушный» | Психозмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; |
| «Равный - другому» | Обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность |
| «Куратор - автор проекта» | Совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |

Схема реализации формы наставничества «Студент - ученик»

| Этапы реализации | Мероприятия |
|------------------|-------------|
|------------------|-------------|

| | |
|---|--|
| Представление программы наставничества в форме «Студент - ученику». | Классные часы в 9-11 классах |
| Проводится отбор наставников из числа студентов | Анкетирование. Использование базы наставников |
| Обучение наставников | Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника». |
| Проводится отбор учащихся | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп | Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч» |
| Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированы, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий. | Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес - плана. Определение образовательной траектории. |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации программы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. | Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо на предприятии или организацию наставника. |

7. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявившим желание принять участие в программе.

Для участия в программе наставничества необходимо заполнить анкету по форме (Приложение 1 к Положению).

Анкета содержит сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Наставник обязан выполнять принципы, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества: принятие (неосуждение наставляемого); умение слушать и слышать; умение задавать вопросы; равенство (отношение к наставляемому как к равному); честность и открытость; надежность и ответственность; последовательность

7.1. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

В целях формирования оптимальных наставнических пар (групп) необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5-10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).

2. Получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет со следующими вопросами.

- С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?
- Кто может помочь вам достичь желаемых целей?
- С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?
- Кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были

озвучены?

3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений. Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратору необходимо будет провести дополнительную встречу с наставляемым для выяснения подробностей и причин подобного несовпадения. Куратор по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару.

4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

7.2. Процесс закрепления наставнических пар

С целью закрепления наставнической пары (группы) необходимо провести:

- встречу-знакомство
- пробную рабочую встречу
- встречу-планирование
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи
- итоговую встречу.

По результатам итоговой встречи заключается соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым по форме (Приложение 3 к Положению)

8. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

| Формы | Сроки | Ответственный |
|---|--------------------------------|---------------------|
| «Дорожная карта» реализации программы наставничества на учебный год | Май - июнь | куратор |
| Формирование базы наставников | Август | куратор |
| Формирование базы наставляемых | Август | куратор |
| Анкетирование наставников, наставляемых | сентябрь | куратор |
| Соглашение о взаимодействии наставнических пар | сентябрь | куратор |
| План работы с наставляемым | сентябрь | Куратор, наставник |
| Дневник наставника | В течение реализации программы | Наставник |
| Промежуточный мониторинг реализации программы наставничества | | Куратор, наставник |
| Круглый стол участников программы наставничества | Май | Куратор, наставники |
| Публикация кейсов | Июнь | Наставник, куратор |
| Итоговый мониторинг реализации программы | Июнь | Куратор, наставники |

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях.

классах и группах.

7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Учитель-учитель»

| Наставник | | Наставляемый | |
|---|--|--|--|
| Кто может быть | | Молодой специалист | Педагог |
| <p>1) Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>2) Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>3) Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> | | <p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p> | <p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> |
| Типы наставников | | | |
| Наставник - консультант | Наставник - предметник | | Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого - педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога | Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин | | |

Возможные варианты программы наставничества «Учитель — учитель»

| Формы взаимодействия | Цель |
|----------------------|------|
|----------------------|------|

Форма ведения базы наставляемых

| № п/п | ФИО наставляемого | Контактные данные | Год рождения | Цель (исходя из потребностей наставляемого) | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг) | (наименование ОО) | | | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого |
|-------|-------------------|-------------------|--------------|---|---|-------------------|----------------------|-------------------------------|---|--|
| | | | | | | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/учебы наставника | | |
| | | | | | | | | | | |

Форма ведения базы наставников

| № п/п | ФИО наставника | Контактные данные | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции, достижения, интересы наставника | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг) | (наименование ОО) | | | | | Ссылка на обратную связь наставляемого |
|-------|----------------|-------------------|-------------------------------|---|---|-------------------|----------------------|---------------------------------|---|--|--|
| | | | | | | ФИО наставляемых | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемых | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого | |
| | | | | | | | | | | | |

База выпускников
База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)

База наставников из числа активных педагогов

База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)

Директору МБОУ ОШ с.Солдатское

проживающего по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь **родителем** _____, принимающего участие в реализации Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ ОШ с. Солдатское в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку: сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт); сведения об анкетных и биографических данных; сведения о составе семьи; сведения о месте проживания; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотозображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" ____ " _____ 20 г. _____
Подпись _____ ФИО _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 г. _____
Подпись _____ ФИО _____

Директору МБОУ ОШ с.Солдатское

проживающего по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ ОШ с. Солдатское, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку: сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт); сведения об анкетных и биографических данных; сведения о составе семьи; сведения о месте проживания; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотозображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" ____ " _____ 20 г. _____
Подпись _____ ФИО _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 г. _____
Подпись _____ ФИО _____

СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве между наставником и наставляемым

__ " _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____
(далее - Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее - Целевая модель наставничества) на базе _____,
(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.

(Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)

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 относиться 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.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

| Наставник/родитель (законный представитель) Наставника | Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого |
|--|--|
| / | / |
| (подпись) (расшифровка) | (подпись) (расшифровка) |

Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы:

| Наставническая пара/группа | Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации | Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей) |
|----------------------------|--|---|
| "Ученик-ученик", | Программы воспитания Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы Дополнительные общеобразовательные программы Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы деятельности школьных музеев Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся Программы/планы работы научных обществ Иные программы/планы, действующие в образовательной организации | Классные часы Проектная деятельность Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам Совместное посещение или организация мероприятий Клуб по интересам с лидером-наставником Образовательные практики "Дети-детям" Кейс-турниры Имиджмейкинг Форсайты Нетворкинг Сетевые проекты Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников Тематические оздоровительные смены Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность |
| "Учитель-учитель" | Программа развития образовательной организации Годовой план работы образовательной организации Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров Программы/дорожные карты | Конкурсы Курсы Творческие мастерские Школы молодого учителя/педагога Школы педагогического мастерства Серии семинаров |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | <p>методического/кадрового сопровождения деятельности</p> <p>Программы/планы повышения квалификации</p> <p>Программы/планы самообразования</p> <p>Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</p> <p>Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p> | <p>Разработки информационно-методических пособий, сборников</p> <p>Образовательные и проектные сессии</p> <p>Тренд-сессии</p> <p>Хакатоны</p> <p>Воркшоп</p> <p>Митап</p> <p>Форумы</p> <p>Деловые игры</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> |
| "Студент-ученик" | <p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <p>Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы тематических смен в оздоровительных организациях</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы деятельности школьных музеев</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p> | <p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Мероприятия школьного сообщества</p> <p>Экскурсии в место обучения наставника</p> <p>Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</p> <p>Выездные мероприятия</p> <p>Совместное создание проекта или продукта</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником</p> <p>Кейс-турниры</p> <p>Имиджмейкинг</p> <p>Форсайты</p> <p>Нетворкинги</p> <p>Сетевые проекты</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Тематические смены в оздоровительных организациях</p> <p>Социально значимая деятельность</p> <p>Волонтерская (добровольческая) деятельность</p> |
| "Работодатель-ученик" | <p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Программы экскурсионной</p> | <p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Профоринтационные мероприятия</p> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | <p>методического/кадрового сопровождения деятельности</p> <p>Программы/планы повышения квалификации</p> <p>Программы/планы самообразования</p> <p>Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</p> <p>Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p> | <p>Разработки информационно-методических пособий, сборников</p> <p>Образовательные и проектные сессии</p> <p>Тренд-сессии</p> <p>Хакатоны</p> <p>Воркшоп</p> <p>Митап</p> <p>Форумы</p> <p>Деловые игры</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> |
| "Студент-ученик" | <p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <p>Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы тематических смен в оздоровительных организациях</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы деятельности школьных музеев</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p> | <p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Мероприятия школьного сообщества</p> <p>Экскурсии в место обучения наставника</p> <p>Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</p> <p>Выездные мероприятия</p> <p>Совместное создание проекта или продукта</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником</p> <p>Кейс-турниры</p> <p>Имиджмейкинг</p> <p>Форсайты</p> <p>Нетворкинги</p> <p>Сетевые проекты</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Тематические смены в оздоровительных организациях</p> <p>Социально значимая деятельность</p> <p>Волонтерская (добровольческая) деятельность</p> |
| "Работодатель-ученик" | <p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Программы экскурсионной</p> | <p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Профорориентационные мероприятия</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы межведомственного взаимодействия</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p> | <p>Педагогические игры на развитие навыков и компетенций</p> <p>Встречи с представителями предприятий</p> <p>Экскурсии на предприятия</p> <p>Воркшоп Митап</p> <p>Конкурсы проектных ученических работ</p> <p>Дискуссии</p> <p>Бизнес-проектирование</p> <p>Ярмарки вакансий</p> <p>Краткосрочные и долгосрочные стажировки</p> <p>Выездные мероприятия</p> |
|--|--|---|

Глоссарий современных форм работы

| | |
|-----------------------|--|
| Кейс-метод | (англ. Case method - кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) - техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации |
| Имиджмейкинг | Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы |
| Форсайт | (англ. Foresight - взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определению стратегий его достижения |
| Нетворкинг | (англ. Networking, net - сеть и work - работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей |
| Митап | (англ. Meet up - встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке |
| Воркшоп | Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле |
| Тренд-сессия | Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов |
| Хаккато | (англ. Hack - хакер и marathon - марафон) - это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем |
| Форум | Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами |
| Сетевой проект | Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт) |

Положение принято с учетом мнения

Совета родителей (законных представителей) (протокол от 14.05.2020 № 8),


Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 13.05.2020 № 8)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2020



Приказ № 422 от 28.08.2020

Директор школы


В.В.Олеиник

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ ОШ с.СОЛДАТСКОЕ
НА 2020-2022 ГОДЫ**

Пояснительная записка

Цель - создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МБОУ ОШ с. Солдатское.

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества.

Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

3. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.
2. Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
3. Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
4. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре Школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.
5. Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов:

1 этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагогического работника, проводит диагностику профессиональных затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.

2-й этап - основной (проектировочный). Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагогического работника, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагогического работника, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

Показатели Программы:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Владение методикой проведения нетрадиционных уроков.
3. Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
4. Умение проектировать воспитательную систему.
5. Умение индивидуально работать с детьми
6. Владение системой контроля и оценки знаний обучающихся.
7. Становление молодого учителя как учителя-профессионала, повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
наличие портфолио у каждого молодого педагога;
успешное прохождение процедуры аттестации;

для наставника:

эффективный способ самореализации;
рост педагогического мастерства;
достижение высоких результатов в области аттестации;

для Школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников;
стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

**План мероприятий по реализации Модели наставничества
« Учитель – Учитель» (« Дорожная карта»)**


| № | Направления/ мероприятия | Ключевой результат | Сроки | Ответственные |
|----------|--|--|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | Организация наставничества | | | |
| 1.1 | Подготовка/ корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ОШ с.Солдатское | Положение о о наставничестве | Август 2020 | Директор школы |
| 1.2 | Возложение обязанностей по управлению и контролю на наставничества на заместите лей директора Школы | Приказ о возложении обязанностей | Август 2020 | Директор школы |
| 1.3 | Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, предсоветов | Протоколы оперативных совещаний | По плану оперативных совещаний | Директор школы |
| 2 | Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | |
| 2.1 | Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, | Приказ по школе | Август 2020 | Директор школы |

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2020



Приказ № 422 от 28.08.2020

Директор школы


В.В.Олеиник


**ДОРОЖНАЯ КАРТА
РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ ОШ с.СОЛДАТСКОЕ
НА 2020-2022 ГОДЫ**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2020



Приказ № 422 от 28.08.2020

Директор школы


В.В.Олеиник

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ ОШ с.СОЛДАТСКОЕ
НА 2020-2022 ГОДЫ**

Пояснительная записка

Цель - создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МБОУ ОШ с. Солдатское.

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества.

Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

3. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.
2. Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
3. Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
4. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре Школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.
5. Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов:

1 этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагогического работника, проводит диагностику профессиональных затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.

2-й этап - основной (проектировочный). Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагогического работника, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагогического работника, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

Показатели Программы:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Владение методикой проведения нетрадиционных уроков.
3. Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
4. Умение проектировать воспитательную систему.
5. Умение индивидуально работать с детьми
6. Владение системой контроля и оценки знаний обучающихся.
7. Становление молодого учителя как учителя-профессионала, повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
наличие портфолио у каждого молодого педагога;
успешное прохождение процедуры аттестации;

для наставника:

эффективный способ самореализации;
рост педагогического мастерства;
достижение высоких результатов в области аттестации;

для Школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников;
стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

**План мероприятий по реализации Модели наставничества
« Учитель – Учитель» (« Дорожная карта»)**

| № | Направления/ мероприятия | Ключевой результат | Сроки | Ответственные |
|----------|--|--|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | Организация наставничества | | | |
| 1.1 | Подготовка/ корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ОШ с.Солдатское | Положение о о наставничестве | Август 2020 | Директор школы |
| 1.2 | Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместите лей директора Школы | Приказ о возложении обязанностей | Август 2020 | Директор школы |
| 1.3 | Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, предсоветов | Протоколы оперативных совещаний | По плану оперативных совещаний | Директор школы |
| 2 | Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | |
| 2.1 | Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, | Приказ по школе | Август 2020 | Директор школы |

| | | | | |
|----------|--|--|---------------------|----------------|
| | получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | |
| 2.2 | Получение согласия на участие в процессе наставничества лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | Приказ по школе | Август 2020 | Директор школы |
| 2.3 | Проведение индивидуальных консультаций по индивидуальным программам совершенствования учительского роста | Приказ по школе | Август | Директор школы |
| 3 | Прохождение наставничества | | | |
| 3.1 | Разработка индивидуальных программ наставничества с перечнем мероприятий | Индивидуальные программы наставничеств | Август 2020-2022 | Наставники |
| 3.2 | Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников | Индивидуальные программы работы | 2020-2022 | Отв.за УВР |
| 3.3 | Оказание методической и практической помощи наставникам | Рекомендации, памятки и др. документы | 2020-2022 | Отв.за УВР |

| | | | | |
|-----|--|---|-----------|-------------|
| | в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | |
| 3.4 | Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника | Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2020-2022 | Отв. за УВР |
| 3.5 | Индивидуальное консультирование наставников по запросу | Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2020-2022 | Отв. за УВР |
| 3.6 | Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы наставников | Планы и сценарии методических мероприятий | 2020-2022 | Отв. за УВР |
| 3.7 | Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе | Протоколы мероприятий | 2020-2022 | Отв. за УВР |
| 4 | Завершение наставничества | | | |
| 4.1 | Осуществлении контроля за | Анкеты Аналитические | 2020-2022 | Отв. за УВР |

| | | | | |
|-----|--|--|-------------------|----------------|
| | завершением периода наставничества, проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью | материалы | | |
| 4.2 | Индивидуальные собеседования с наставниками и лицами, в отношении которых осуществляется наставничество | Фиксация перспектив развития деятельности наставника и лица, в отношении которого осуществлялось наставничество Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | Июнь 2020-2022 | Отв.за УВР |
| 4.3 | Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества | Приказы по школе | 2020-2022 | Директор школы |

Организация работы по Программе наставничества :

Работа с молодыми специалистами ведется по плану, составленному к началу учебного года.

Основные направления работы по реализации Программы

1. Составление планов работы с молодыми специалистами.

План работы информационно-методического центра включает:

* создание оптимальных условий для успешной работы

* проведение индивидуальных бесед и консультаций с молодыми специалистами;

* оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков;

* проведение диагностики уровня профессиональной компетентности молодых специалистов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем.

2. Проведение анкетирования и составление информационной карточки молодого учителя.

С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта молодого специалиста.

3. Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и организация их работы.

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого учителя.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

4. Составление плана работы молодого специалиста.

План работы молодого специалиста включает в себя анализ учебной программы, выявление трудных тем; систему работы с правилами ведения школьной документации, составление планов проведения различных этапов урока, анализ различного рода работ учащихся; заполнение листа самооценки молодого специалиста, в котором выявляется, что знает и умеет молодой специалист и на каком уровне, а также с какими затруднениями сталкивается в своей работе молодой учитель.

5. Работа по Программе «Школа наставничества» – составная часть методической службы.

Этапы реализации Программы:

– 1 этап – диагностический

– 2 этап – самостоятельный творческий поиск

– 3 этап – оценочно-рефлексивный

I этап (1 год работы)

Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»

1. Знакомство с учителем.

-Организационные мероприятия:

-собеседование с молодым специалистом;

знакомство с традициями школы;

выбор и назначение наставников.

Диагностика умений и навыков молодого учителя.

Заполнение информационной карточки.

Общая характеристика основных проблем начинающего педагога.

Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.

август

2. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.

Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования,

локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении,

ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся;

положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору; положение

о дежурном классе и дежурном учителе, документы НОТ.

Знакомство с УМК, предметными программами.

Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.

сентябрь

Посвящение в учителя

Традиционно посвящение в учителя проводится на торжественном собрании,

посвященном Дню учителя

октябрь

Современный урок. Требования к организации.

Методические требования к уроку.

Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания».

Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче.

Соответствие методов обучения формам организации уроков.

Примерная схема тематического плана урока.

Неделя открытых уроков.

Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников.

Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»

ноябрь

Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля.

Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика.

Нормы оценивания учебной деятельности.

Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.

Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения

рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований

Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников.

Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся»

декабрь

Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке.

Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения.

Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости учащихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»

Психологические тренинги «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций»

февраль

Самообразование учителя – лучшее обучение.

Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития)

Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста

апрель

Бенефис молодого учителя.

Творческий отчёт молодых педагогов.

Творческий отчет учителя-наставника.

Круглый стол «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса»

май

Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.

В течение года участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.

II этап (2 год работы)

Тема «Самостоятельный творческий поиск»

1. Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса).

Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы.

Структура плана воспитательной работы классного руководителя.

Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося.

Классный час как урок взаимопонимания.

Октябрь

Современные образовательные технологии

Круглый стол «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии»

Практикум «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата»

Ноябрь –Декабрь

Основы целеполагания урока. Самоанализ урока.

Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока.

Самоанализ по качеству цели и задач урока.

Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока. Памятка для проведения самоанализа урока.

Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.

Январь – Февраль

Анализ урока.

Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока

Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации

Март

Методическая выставка достижений молодого учителя.

Динамика роста профессионализма молодого учителя:

открытые уроки;

выступления-презентации на педсовете по теме самообразования;

методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности);

представление молодого учителя наставником.

Круглый стол «Компетенции и компетентность»

Реализация программы «Школы молодого специалиста»

Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами

Август

2. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации

Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.

Сентябрь

3. Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.

Апрель–Май

Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.

Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. В течение года

III этап (3 год работы)

Тема «Выбор индивидуальной траектории»

Реализация программы

Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами

Август

Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации

Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.

Сентябрь

Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников.

Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.

Портфолио аттестуемого

Октябрь – ноябрь

Нестандартные формы урока.

Использование информационных технологий.

Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков.

Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта.

Декабрь

Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми.

Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету.

Система работы с одарёнными детьми.

Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.

Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов.

Февраль – март

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка.

Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.

Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы.

Апрель

Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития.

Подведение итогов работы наставничества»:

Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя».

Анализ карьерных перспектив молодого учителя.

Практикум «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности»

Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».

Май

Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.

Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.

В течение года

Планируемые результаты Программы:

1. Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.
2. Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.
3. Повышение качества образования.
4. Повышение уровня аналитической культуры всех участников образовательного процесса.
5. **Организация работы по программе**

Работа с молодыми специалистами ведется по плану, составленному к началу учебного года.

Методические рекомендации

Организация наставничества в школе с молодыми педагогами на этапе внедрения формы Модели наставничества «Учитель - Учитель»

Наставничество - этот метод адаптации к профессии может осуществляться на любом этапе профессиональной карьеры;

*наставничество направлено на становление и повышение профессионализма в любой сфере практической деятельности;

*это одна из эффективных форм профессионального обучения, имеющая «обратную связь»;

*наставник может координировать, стимулировать адаптационный процесс, управлять им, используя дополнительно любые другие методы обучения.

Перечисленные признаки подтверждают значимость этого метода профессионального становления личности, его действенность и образовательную ценность

ЭТАПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАСТАВНИКА И МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Можно выделить следующие этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста:

1. Прогностический: определение целей взаимодействий, выстраивание отношений взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление недостатков в умениях и навыках молодого специалиста.

2. Практический: разработка и реализация программы адаптации, корректировка профессиональных умений молодого специалиста.

3. Аналитический: определение уровня профессиональной адаптации молодого специалиста и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

КОМПОНЕНТЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Система наставничества складывается из четырех взаимообусловленных компонентов:

1. Заинтересованность организации–работодателя в профессиональном росте сотрудников.

2. Конкретные цели, задачи, программы деятельности субъектов, включенных в систему наставничества.

3. Процесс профессиональной адаптации молодого специалиста.

4. Межличностное общение между наставником и обучаемым в процессе взаимодействия.

ПРЕИМУЩЕСТВА НАСТАВНИЧЕСТВА КАК МЕТОДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

Традиционно используются следующие формы обучения преподавателей: –обучение без отрыва от основной работы;

- научно-исследовательская работа;
- обучение по собственной программе, основанное на личном опыте и практике;
- обучение на контрактной основе;
- заочное обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации;
- участие в конференциях и семинарах;
- командировки с целью обмена опытом и т. п. Наставничество как форма профессиональной адаптации и повышения квалификации педагога занимает среди этих форм обособленную позицию. Дело в том, что эта деятельность включает в себя все вышеперечисленные формы, дополняет их и наполняет новым смыслом –оказание профессиональной помощи и поддержки молодому учителю. Преимущества этой формы организации помощи очевидны: педагогическое наставничество имеет более широкую направленность, обладает большей гибкостью, отличается многообразием форм и методов работы с молодыми специалистами в условиях реальной трудовой деятельности. Кроме того, в этом процессе осуществляется тесный межличностный контакт наставника и воспитанника, анализ сильных и слабых профессиональных позиций конкретного молодого учителя, а следовательно, и более строгий контроль за его практической деятельностью.

НАСТАВНИЧЕСТВО КАК ФОРМА САМОАНАЛИЗА ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

Чтобы осуществлять наставническую деятельность, мало быть просто опытным высококвалифицированным педагогом, со своей сложившейся системой педагогической деятельности. Необходимо развивать свой творческий потенциал, постоянно находиться в научном педагогическом поиске, совершенствовать свои формы и методы работы, осуществлять межличностное общение с коллегами (перенимать чужой опыт и делиться собственными разработками).

Принимая на себя обязанности наставника, педагог открывает для себя ряд преимуществ:

- во-первых, наставничество помогает опытному педагогу увидеть и наметить новые перспективы в сфере своей педагогической деятельности;
- во-вторых, при успешном осуществлении данных функций наставник ощущает свой вклад в систему профессиональной адаптации молодого учителя, получает удовлетворение от общения с педагогом-воспитанником;
- в-третьих, настоящий наставник всегда должен стремиться к самосовершенствованию;
- в-четвертых, выполнение функций наставника может (и должно!) помочь в развитии педагогической карьеры учителя, повышении его педагогической квалификации; способствует росту доверия к нему в педагогическом коллективе школы;
- в-пятых, поскольку наставничество носит субъект-субъектный характер, педагоги-наставники могут не только делиться собственным опытом с более

молодыми коллегами, но также и учиться у них, расширять свой арсенал навыков и умений, осваивать современные технологии обучения, стили профессиональной деятельности и т. п. Главное – быть открытым для педагогических инноваций!

РЕЗУЛЬТАТЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Здесь нужно оговориться: рассуждать о пользе наставничества уместно лишь при условии, что эта работа ведется планомерно, системно и систематически, имеет конкретную практическую цель – подготовить высококвалифицированного специалиста для работы в образовательном учреждении. Достижение этой цели и будет являться реальной пользой для образовательного учреждения.

Наиболее ощутимыми результатами такой работы могут быть:

–во-первых, повышение квалификации и профессионального мастерства педагогического коллектива, его сплоченность, следование общим целям и интересам школы;

–во-вторых, развитие лично ориентированных отношений между коллегами-учителями, способствующих эффективному оказанию помощи и поддержки в педагогической практике школы;

–в-третьих, формирование в школе такой категории педагогов, которая способна брать на себя ответственность за обучение молодых специалистов. Это самое ценное приобретение для школы, потому что наибольшей эффективности педагогическая деятельность достигает в тех образовательных учреждениях, которые сами «растят» свои педагогические кадры!

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

1. Наставник обязан четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности школы в этой сфере педагогической практики.
2. Наставник должен разрабатывать и предлагать оптимальную программу педагогической помощи каждому молодому педагогу, с учетом его индивидуальных особенностей, уровня профессионализма и коммуникативных навыков.
3. Наставник должен уметь наладить положительный межличностный контакт с каждым своим воспитанником, предложить конструктивные формы и методы взаимодействия.
4. Наставник осуществляет диагностирование, наблюдение, анализ и контроль за деятельностью своего подопечного.
5. Наставник несет моральную и административную ответственность перед самим собой и руководством образовательного учреждения за подготовку молодого специалиста.
6. Наставник обязан быть образцом для подражания и в плане межличностных отношений, и в плане личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

КАЧЕСТВА ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

Мы определили требования, которые должны предъявляться к работе педагога-наставника. Но для того чтобы наставник мог реально соблюдать их, необходимо выяснить, какими же качественными характеристиками он должен обладать.

1. Компетентность и опыт в сфере работы с людьми и в педагогической среде.
2. Знание особенностей своего образовательного учреждения, характера межличностных отношений, существующих в педагогическом коллективе.
3. Наставник – человек, пользующийся доверием руководства школы и коллег по работе, признанный всеми «профессионал».
4. Умение эффективно организовывать общение, понимать другого человека, принимать чужие позиции, ценить чужие чувства.
5. Способность нестандартно, творчески организовывать процесс наставнической поддержки, предоставлять обучающемуся простор для самостоятельной деятельности.
6. Педагогическая рефлексия – способность к самоанализу; желание самосовершенствоваться, расширять свой кругозор.

ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Если в школе сформирована система наставничества, то и к назначению наставников подходят организованно, с позиции педагогической целесообразности. Здесь уместно сказать о двух видах наставничества – обязательном и желательном.

Позиция «обязательного наставника» определяется целями развития образовательного учреждения. Наставники подобного рода являются подготовленными для этой деятельности педагогами. Они соблюдают интересы образовательного учреждения, организуют свою работу системно, ведут отчетность, обеспечивают анализ и контроль педагогической деятельности молодого учителя.

«Плюсом» такого рода наставнической помощи является безусловная поддержка наставнической деятельности педагога коллективом учителей и руководством школы; для организации наставнической помощи составляется и подписывается письменный договор между тремя сторонами (Педагогом-Наставником, Молодым Учителем и Образовательным Учреждением), где оговариваются обязанности всех сторон договора; для молодого специалиста открываются новые возможности на работе.

«Минус» заключается в том, что интересы наставника и подопечного могут вступать в противоречие, директивное назначение наставника может вызвать достаточно прохладное его отношение к порученной работе.

Другой вид наставничества – «желательный наставник» – предполагает, прежде всего, учет интересов молодого учителя. Выбор наставника определяется именно его предпочтениями. Чаще всего этот вид наставничества является неформальной, неофициальной поддержкой

молодого учителя со стороны симпатизирующего ему более опытного коллеги.

«Плюсом» этого вида наставничества является то, что наставников выбирают по их личным и профессиональным качествам чаще всего сами молодые учителя; обучающие программы строятся на основе интересов и потребностей подопечного; помощь наставника организуется на основе устной договоренности, стороны не связаны практически никакими условиями; помощь ориентирована на формирование позитивных взаимоотношений.

«Минусом» можно считать возможную неподготовленность наставников к такого рода деятельности; наставники могут не пользоваться поддержкой администрации школы; результат работы может не получить признания в педагогическом коллективе школы.

УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕДАГОГОВ-НАСТАВНИКОВ

Как правило, назначение педагогов-наставников осуществляет администрация школы. Однако нельзя пренебрегать советом психолога, который поможет правильно сформировать пару «наставник – подопечный» на основе их психологической совместимости (это можно сделать с помощью элементарного тестирования). Стоит прислушаться и к мнению молодого учителя. Кроме того, при назначении наставника необходимо учитывать следующие показатели:

–место жительства: хорошо, если наставник и молодой учитель проживают недалеко друг от друга, общение в неформальной обстановке способствует качеству педагогической деятельности;

–общность интересов: если наставник и подопечный проявляют интерес к одним и тем же вещам, имеют одинаковое хобби, это превращает их в сплоченную пару единомышленников;

–общая увлеченность конкретной педагогической проблемой: если наставник не заинтересован в ее разрешении, если эта проблема «не его конек», педагогическая помощь не будет эффективной

МЕТОДЫ ФОРМИРОВАНИЯ «НАСТАВНИК–МОЛОДОЙ УЧИТЕЛЬ»

Оптимальным приемом формирования пары «педагог-наставник – молодой учитель» может стать анкетирование и психологический тест.

Анкета для педагога-наставника поможет определить готовность педагога к выполнению должности наставника, навыки межличностного общения, уровень профессиональной компетентности.

Анкета для молодого специалиста выявит пробелы в педагогической подготовке выпускника вуза, поможет определить, насколько он готов повышать свой профессиональный уровень.

Тест на выявление психологической совместимости определит степень их психологической совместимости в профессиональной педагогической деятельности.

РОЛИ ПЕДАГОГОВ-НАСТАВНИКОВ

В зависимости от того, проблемы какого свойства сопутствуют педагогической деятельности молодого специалиста, осуществляется подбор опытного педагога на роль наставника. Ошибка в выборе роли может привести к тому, что цель наставнической помощи не будет достигнута. С учетом профессиональных потребностей молодого учителя можно выделить следующие роли педагогов-наставников.

1. «ПРОВОДНИК». Обеспечит подопечному знакомство с системой данного общеобразовательного учреждения «изнутри». Такой наставник может объяснить принцип деятельности всех структурных подразделений школы, рассказать о государственно-общественном управлении образовательным учреждением. Наставник поможет молодому учителю осознать свое место в системе школы, будет осуществлять пошаговое руководство его педагогической деятельностью. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет более 80 %.

2. «ЗАЩИТНИК ИНТЕРЕСОВ». Может помочь в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе педагогической деятельности молодого специалиста; организует вокруг профессиональной деятельности молодого учителя атмосферу взаимопомощи и сотрудничества; помогает подопечному осознать значимость и важность его работы; своим авторитетом охраняет учителя от возможных проблем межличностного характера. Наставник может договариваться от имени молодого специалиста о его участии в различных внутри- и внешкольных мероприятиях. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 60–80 %.

3. «КУМИР». Это пример для подражания, это очень мощный критерий эффективности наставнической поддержки. Наставник всеми своими личными и профессиональными достижениями, общественным положением, стилем работы и общения может стимулировать профессиональное самосовершенствование молодого учителя. Подопечный фиксирует и перенимает образцы поведения, подходы к организации педагогической деятельности, стиль общения наставника. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 40–60 %.

4. «КОНСУЛЬТАНТ». За основу этих взаимоотношений берется благополучие личности молодого специалиста. Эта роль реализует функцию поддержки. Здесь практически отсутствует требовательность со стороны наставника. Подопечный получает ровно столько помощи, сколько ему необходимо и когда он об этом просит. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 30–40 %.

5. «КОНТРОЛЕР». В организованной таким образом наставнической поддержке молодой учитель самостоятельно осуществляет педагогическую деятельность, а наставник контролирует правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы, проверяет его успехи с помощью системы тестов, творческих заданий, проблемных ситуаций и т. п.

Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 10–30 %.

МОДЕЛИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ

Прежде чем приступать к работе с молодым специалистом, необходимо выяснить, на каком уровне находятся его профессиональные знания, умения и навыки. Проверить это легче всего в беседе с ним. Как правило, в разговоре о том направлении педагогической деятельности, где учитель достиг максимальных профессиональных показателей или владеет глубокими знаниями по предмету, он будет чувствовать себя свободнее, раскованнее, увереннее.

На основе этой беседы наставнику необходимо составить план обучения молодого специалиста.

В плане обязательно должны быть указаны:

- основные профессиональные трудности, испытываемые подопечным;
- цель и задачи профессионального взаимодействия;
- этапы работы;
- основные направления, формы, методы и средства профессиональной поддержки;
- промежуточный и конечный результаты работы.

Цель педагогического общения педагога-наставника и его подопечного:

1. Развитие профессионально значимых качеств личности учителя, во-вторых.
2. Создание оптимальных условий для повышения его педагогической квалификации.

Характерным признаком творческого подхода к процессу общения является гуманистическая позиция педагога, взгляд на партнера по общению с оптимистической гипотезой, наличие потребности в контактах, открытость общения, эмпатия и рефлексия в этом процессе.

Владение эмпатией и рефлексией является неременным условием продуктивности общения, важнейшим показателем овладения техникой общения. Считается, что низкий уровень развития эмпатии и рефлексии является одной из главных причин непродуктивной стандартизации поведения учителя, лежащий внутри самой личности. Эти внутренние причины в конечном итоге определяют успех или неуспех в деятельности конкретного учителя.

Придавая исключительное значение коммуникативным умениям педагога-наставника, в качестве необходимых для организации взаимодействия с молодыми учителями можно выделить:

- умения управлять поведением;
- умения адекватно моделировать личности других субъектов общения;
- умение «подать себя в общении» и т. п.

Говоря о педагогическом общении наставников и их подопечных, необходимо остановиться на понимании его как деятельности, включающей

характерные для коммуникации признаки: возникновение взаимоотношений, взаимодействие субъектов, их взаимовлияние, имеющие специфические черты, определяемые профессиональными задачами и целями, конкретной ситуацией педагогического процесса.

Наиболее оптимальными моделями взаимодействия с молодыми учителями, к которым должен стремиться педагог-наставник, можно считать следующие: *Общение-коррекция*. Этот вид общения направлен на выполнение диагностической функции педагогом-наставником. При выявлении симптомов неблагополучной педагогической деятельности или выяснении возможностей для их возникновения наставник осуществляет профилактическую работу, которая планируется в зависимости от целей, ситуации, условий и особенностей взаимодействия в паре.

Общение-коррекция требует от учителя-наставника знания психолого-педагогической теории, владения приемами диагностического исследования, знаний специального характера в области технологии общения.

Общение-поддержка. Этот тип общения имеет место в ситуациях, когда необходимо помочь молодому учителю в разрешении сложных ситуаций, с которыми он не справится самостоятельно. От наставника требуется не только сумма знаний, но и мобилизация таких личностных качеств, как эмпатия, такт, чуткость и др.

Общение-снятие психологических барьеров. Этот тип общения предполагает владение педагогом-наставником технологией общения на достаточно высоком уровне, наличие у него потребности в общении с подопечным, желания помочь ему в установлении доверительных отношений.

Общение на основе дружеского расположения является оптимальной моделью общения педагога-наставника и молодого специалиста. Она предполагает реализацию всех функций общения, аккумулирует все особенности и свойства наставника как профессионала и личности. В её основе лежит доверительность, взаимная расположенность субъектов общения, обоюдная заинтересованность в осуществлении и продолжении контактов.

ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ С МОЛОДЫМ ПЕДАГОГОМ

Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.

1. *Не приказывать*. Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми учителями следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!»

2. *Не угрожать*. Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника

провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то...» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным.

3. *Не проповедовать.* «Ваш профессиональный долг обязывает...», «На Вас лежит ответственность...» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической ситуации.

4. *Не поучать.* Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то...», «если бы Вы последовали примеру...»).

5. *Не подсказывать решения.* Наставник не должен «учить жизни» молодого учителя. «На Вашем месте я бы...» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога.

6. *Не выносить суждений.* Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых учителей, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы.

7. *Не оправдывать и не оправдываться.* Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели урок не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого учителя.

8. *Не ставить «диагноз».* «Вам нельзя работать в школе, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно настроит молодого учителя и настроит его против наставника.

ФОРМЫ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Если в локальных актах образовательного учреждения зафиксирован факт организации наставнической помощи молодым специалистам, то там должны быть оговорены и формы этой работы. Желательно, чтобы в профессиональном становлении молодых учителей принимал участие весь педагогический коллектив школы, а не только закрепленные за ними учителя-наставники. Для этого необходимо использовать все многообразие форм организации учебной деятельности. Рассмотрим некоторые из них.

1. КОЛЛЕКТИВНАЯ РАБОТА

Коллективная работа, направленная на оказание педагогической помощи молодым специалистам, к сожалению, редко используется в практике образовательных учреждений. Считается, что реально помочь молодому учителю можно только в индивидуальной работе с ним, не афишируя его профессиональные трудности.

Однако у выпускников педвуза, впервые приступивших к работе по специальности, существуют проблемы общего порядка, решить которые педагог-наставник не в состоянии. Это – трудности адаптации в педагогическом коллективе. Поиск путей разрешения этих проблем является основной задачей коллективной работы с молодыми специалистами.

Педагогический совет

Участие в педагогическом совете является обязательным для всех членов педагогического коллектива образовательного учреждения. Как правило, первый для вновь прибывших молодых учителей педагогический совет проводится в конце августа, перед началом нового учебного года. Именно здесь выпускники вуза впервые видят своих новых коллег. Растерянность молодых педагогов от обилия незнакомых лиц усугубляется тем, что все окружающие обращают внимание на новичков.

Для администрации должно быть важно как можно скорее стереть барьеры между «вновь прибывшими» и «старожилами». Можно заранее придумать и организовать небольшое театрализованное приветствие для молодых специалистов с кратким рассказом о традициях школы, о педагогах, их достижениях и т. п.

Также можно предоставить слово учителям, пришедшим на работу в школу год-два назад, чтобы они рассказали о своих профессиональных трудностях на тот момент (желательно, чтобы рассказ получился юмористический или даже с легкой долей иронии) и поделились опытом их разрешения. Такая форма общения поможет новичкам осознать, что их трудности не единичны и решаемы, их волнение – нормальное состояние для всех людей, начинающих работу на новом месте.

В дальнейшем педагогические советы можно использовать для выявления в скрытой форме психологических особенностей молодых учителей (что необходимо знать при подборе пары «наставник – подопечный»). Для этого можно организовать с помощью психолога тестирование педагогического коллектива.

Также на педагогических советах можно организовывать мини-лекции, на которых своим опытом могли бы делиться опытные учителя, классные руководители, психологи, социальные педагоги и др. Такая форма работы позволит молодым учителям получать новые знания, умения и навыки профессиональной деятельности, не задавая лишних вопросов своим наставникам.

Педагогический семинар

1. Основной задачей этой формы работы является расширение знаний молодых учителей обо всех сферах педагогической деятельности, о педагогических приемах взаимодействия с детьми, с родителями учащихся; изменение отношения к самому процессу образования. На семинарах учителя вовлекаются в обсуждение и осмысление своих профессиональных проблем, обмениваются опытом, рассказывают о своих «педагогических находках», самостоятельно в ходе групповых дискуссий выработывают пути разрешения внутришкольных конфликтов.