

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СО «Гимназия № 1
(Базовая школа РАН)»

 Л.Е.Загребова

Приказ № 331/к от 31.08.21 г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

Целевая модель «Учитель-Учитель»

Куратор:

Михайлина Лариса Гордеевна,
заместитель директора ГБОУ СО
«Гимназия № 1
(Базовая школа РАН)»

Самара, 2021 г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

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

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

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению этих стратегических задач способствует гибкая и мобильная система наставничества, способная оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая целевая модель наставничества «Учитель – учитель» ГБОУ СО «Гимназия № 1 (Базовая школа РАН)», осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель

наставничества), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование". А также призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы для каждого молодого специалиста 3 года.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Партнеры – это участники в какой-либо совместной деятельности.

ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»

В образовательной организации наблюдается проблема старения рабочих резервов, приводящая к инерционному движению школы, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы. С помощью внедрения программы наставничества в образовательной организации можно добиться комплексного улучшения образовательных результатов и сформировать устойчивые пути взаимодействия между отдельными поколениями.

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

Программа базируется на Нормативных правовых актах Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (от 04 июля 2020 г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»,

- Устав ГБОУ СО «Гимназия № 1 (Базовая школа РАН)»;
- Положение о педагогическом совете ГБОУ СО «Гимназия № 1 (Базовая школа РАН)»;
- Положение о наставничестве ГБОУ СО «Гимназия № 1 (Базовая школа РАН)».

Целью внедрения модели наставничества «Учитель – учитель» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов гимназии. Это влечет успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в гимназии;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического сообщества).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

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

Портрет участников.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и

решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

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

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Направление программы: взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Реализация программы наставничества подразумевает создание широких педагогических проектов: конкурсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Данные формы могут быть использованы как для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), так и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Принципы наставничества:

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;

- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> <p>Типы наставников: <u>Наставник</u> – консультант создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога. <u>Наставник – предметник</u> – это опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин</p>	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, со 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> <p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</p>
Формы взаимодействия	Цель	
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.	
«Опытный классный руководитель - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.	
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.	
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по	

	приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.

Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

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

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель:

обеспечить качественный уровень развития системы наставничества на уровне интернатуры и стажировки, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и молодого специалиста.

Задачи:

1. Разработать и реализовать мероприятия «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработать и реализовать программу наставничества.
3. Реализовать кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Обеспечить инфраструктурную и материально-техническую реализацию программы наставничества.
5. Осуществить персонифицированный учет молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества.
6. Осуществить внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества.
7. Сформировать базу данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования (информационное пространство, методическое сопровождение, диагностика потребностей, затруднений и достижений).
9. Обеспечить эффективную педагогическую интернатуру студентов педагогических ВУЗов и ССУЗов в образовательной организации, адаптировать к профессии, помочь установить взаимодействие с коллективом образовательной организации.
10. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе.

11. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
12. Способствовать планированию профессиональной карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
13. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

Формы методической работы образовательной организации с молодыми специалистами:

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

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

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

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Для молодого специалиста:

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

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, сферах;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в образовательной организации среди молодых специалистов;
- привлечение общественности, региональных образовательных организаций ВПО и СПО к участию в реализации программы наставничества.

- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников образовательной организации, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

Оцениваемые результаты:

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

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1-й этап – пропедевтический (период педагогической практики студентов СПО и ВПО). Образовательная организация готовит условия для запуска программы наставничества, формирует базу наставников, организует обучение наставников, выбирает выпускников СПО и ВПО для работы в образовательной организации. Наставник организует педагогическую интернатуру студенту педагогической образовательной организации СПО или ВПО.

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

Задачи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отбор наставников:

- заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч;
- собеседование с куратором (личная информация, в том числе образование, опыт работы, достижения); личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения); ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника);

Обучение наставников:

- составление программы обучения; определение форм и сроков обучения;

- подбор методических материалов.

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

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

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

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

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

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

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие.

Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники.

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

3-й этап – проектировочный. Образовательная организация организует работу наставнических пар или групп. Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных компетенций молодого учителя, помогает выстроить ему программу профессионального роста, ведет методическое сопровождение молодого специалиста.

Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

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

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

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Мероприятия	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить нормативно правовое оформление программы наставничества; • информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; • сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; • определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; • сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние 	<ul style="list-style-type: none"> • определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; • информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и модели участия
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> • информировать педагогов о возможностях и целях программы; • организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам, в том числе сбор запросов наставляемых к программе; • включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых 	
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> • информировать коллектив педагогов и молодых специалистов о запуске программы; • собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов 	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; • мотивировать наставников
4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> • разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; • организовать отбор и обучение наставников 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников; • найти ресурсы для организации обучения

5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> • разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; • обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, продолжить поиск наставника не сформировавшим пару или группу 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> • выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; • проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; • при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации или материалы по взаимодействию с наставляемыми; • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; • разработать систему поощрений наставников 	<ul style="list-style-type: none"> • промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы
7	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> • организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • реализовать систему поощрений наставников; • организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества; • пригласить партнеров, представителей образовательных организаций СПО и ВПО, исполнительно распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие; • популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров

		<ul style="list-style-type: none">• сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	
--	--	--	--

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА» РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ»
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБОУ СО Гимназия № 1 (Базовая школа РАН)»**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь	Загребова Л.Е., директор Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
1.2	Встреча с сообществом выпускников ССУЗов и ВУЗов, представителями региональных организаций сферы образования	Октябрь	Загребова Л.Е., директор
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Ноябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых педагогов от третьих лиц: психолог, члены администрации. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Ноябрь	Педагог-психолог
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Декабрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
3	<p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников</p>		

	Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Март	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
4	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Апрель	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
4.4	Обучение наставников	Май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям		

	Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора образовательной организации	Декабрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6	<p>Организация работы наставнических пар или групп</p> <p>Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе</p> <p>Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p>		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Январь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7	Завершение наставничества		

	<p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, потенциальных компаний партнеров</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.3	Проведение мониторинга реализации программы наставничества	Сентябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь	Михайлина Л.Г., куратор программы, зам. директора

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ И ВНОВЬ ПРИНЯТЫМИ УЧИТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1	Сентябрь	
1.1	Изучение мотивации педагогической деятельности; устава учреждения, правил внутреннего распорядка, плана работы школы, локальных актов, должностной инструкции; программ, методических пособий; документов по ФГОС	Директор
1.2	Подбор наставников Инструктаж по ведению электронного журнала, оформлению личных дел обучающихся о проверке дневников и тетрадей обучающихся; контроль тематического планирования; посещение уроков Практическое занятие «Как вести классный журнал. Запись замены уроков».	Заместитель директора
1.3	Инструктаж классных руководителей; составление воспитательной программы класса; проведение родительских собраний; организация внеурочной деятельности обучающихся; учет трудных детей, детей «группы риска», детей из социально незащищенных семей	Заместитель директора по ВР
1.4	Помощь в выборе темы самообразования; организация работы молодых специалистов; посещение уроков	Старшие преподаватели
1.5	Знакомство с программами по предметам Составление рабочих программ по предметам Инструктаж о составлении планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий Реализация ФГОС, ФГОС ОВЗ	Наставники
1.6	Проведение микроисследования потенциальных возможностей педагогов Круглый стол «Особенности работы с детьми»	Психологи
2	Октябрь	
2.1	Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи молодым специалистам.	Директор
2.2	Консультация о ведении мониторинга профессиональной деятельности Контроль проверки тетрадей, дневников; инструктаж по индивидуальной работе с обучающимися Проведение консультаций "Конструкт урока, каким он должен быть?", "Проблемы профессионального становления молодого учителя" Анализ педагогических ситуаций	Заместитель директора
2.3	Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и способами изучения эффективности воспитательной системы	Заместитель директора по ВР
2.4	Помощь в составлении планов уроков и их структуры; взаимопосещение уроков Практические занятия «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей»; «Методика проведения родительских собраний. Содержание, формы и методы работы с родителями. «Как вести протоколы родительских собраний»	Наставники
2.5	Лекция «Проблемы адаптации первоклассников, пятиклассников, десятиклассников»	Психологи

3	Ноябрь	
3.1	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка; посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов	Директор
3.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков Беседы с молодыми педагогами по результатам первой четверти Помощь в организации работы с учащимися во время каникул.	Заместитель директора
3.3	Проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного мероприятия	Заместитель директора по ВР
3.4	Проведение бесед "Методы и формы современного урока", "Как добиться дисциплины на уроке?" Анализ педагогических ситуаций Инструктаж по дозировке домашних заданий; помощь в разработке "трудных тем"; проведение бесед "Воспитательные задачи урока и методы их решения", "Способы организации работы учащихся с текстом учебника" Практические занятия «Выбор методов и средств обучения при организации различных видов урока»; «Методика проведения классного часа, внеклассных мероприятий»	Наставники
4	Декабрь - Январь	
4.1	Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Директор
4.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; Беседы с молодым педагогом по результатам второй четверти Консультация «Развивающие задачи урока и методы их решения»	Заместитель директора
4.3	Знакомство с формами и методами работы с родителями; посещение уроков; Консультации «Внеурочная работа по предмету»	Заместитель директора по ВР
4.4	Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета; посещение уроков Помощь в составлении планов уроков и их структуры; помощь в разработке "трудных тем" Практические занятия; «Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников»; «Организация индивидуальной работы с обучающимися»	Наставники
5	Февраль	
5.1	Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков	Директор
5.2	Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков	Заместитель директора
5.3	Знакомство с системой мер, направленных на предупреждение асоциального поведения учащихся	Заместитель директора
5.4	Консультации «Межпредметные связи на уроках», «Создание на уроке ситуации совместной, продуктивной и творческой деятельности»; Анализ педагогических ситуаций	Заместитель директора
5.5	Проведение открытых уроков учителей; Практические занятия: «Контроль работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися»; «Способы выхода из трудной ситуации на уроке.	Наставники
6	Март	
6.1	Проведение беседы «О взаимоотношениях в коллективе»; посещение открытых уроков	Директор
6.2	Ознакомление с приемами самостоятельной деятельности учащихся на уроке; контроль выполнения учебных программ, графика контрольных работ; посещение открытых уроков.	Заместитель директора

6.3	Посещение классных часов; проведение беседы «Решение проблем семейного воспитания»; помощь в организации работы с учащимися во время каникул.	Заместитель директора по ВР
6.4	Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых уроков Помощь в организации открытых уроков Практические занятия «Работа с мотивированными обучающимися»; «Реализация ФГОС, подготовка обучающихся к ВПР»	Наставники
7	Апрель	
7.1	Посещение уроков	Наставники
7.2	Консультация «Внедрение результатов обучения на КПК и деятельности по самообразованию в практику педагогической работы» Анализ педагогических ситуаций Проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим обучающимся; посещение уроков Проведение микроисследования организации работы с начинающими педагогами в школе и уровня их профессиональной компетентности.	Заместитель директора
7.3	Помощь в организации открытых уроков; подготовка молодых специалистов к отчету о работе за год Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста	Наставники
8	Май	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год Помощь в выборе тем по самообразованию на следующий учебный год; помощь в подготовке рабочих программ и кабинета к новому учебному году	Заместитель директора
8.2	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ	Старшие преподаватели
8.3	Практические занятия «Организация повторения» «Составление итоговых тестов для проверки»; «Подготовка к годовым контрольным работам»	Наставники

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

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

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

Цели мониторинга:

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

Задачи мониторинга:

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

Оформление результатов.

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

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

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

Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

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

эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

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

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

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

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

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

Задачи мониторинга:

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