

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 144 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ «Школы № 144 г.о.Донецк»
Протокол от 16.07.2024 № 12

УТВЕРЖДЕНО:

Директора ГБОУ «Школы № 144 г.о.Донецк»
И. В. Партанская
приказ от 12.08.2024 № 136/1



**Положение
о наставничестве**

1. Общие положения

1) 1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации в ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

2) 2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества - способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

3) 3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются:

4) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

5) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

6) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

7) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

8) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

9) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника

ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

10) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

11) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

12) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

13) . Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении

которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

Виртуальное (дистанционное) наставничество - вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе - вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

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

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

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

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Формы и условия поощрения наставников

- Мероприятия по популяризации роли наставника:
- Организация и проведение в ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» тематических фестивалей, форумов, конференций.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк».
- Руководство ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

9.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» на сайте в разделе Инновационная деятельность-страница Целевая модель наставничества <https://sc144-donetsk.gosuslugi.ru/> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- Положение о наставничестве ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» ;
- Программа наставничества ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» ;
- План («Дорожная карта») реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» .
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ГБОУ «Школа № 144 г. о. Донецк» ;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

На сайте размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение 1

Персонализированная программа наставничества

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Цель программы: формирование эффективной системы наставничества для поддержки и самореализации молодого специалиста, осуществление его профессиональной адаптации к учебно-воспитательной среде; формирование педагогически и методически грамотного учителя.

Задачи:

1. Создать комфортную профессиональную среду для реализации актуальных педагогических задач.
2. Организовать методическую работу с наставляемым.
3. Мобилизовать внутренние ресурсы педагога на результат успешности в профессиональной деятельности; позиционировать собственный позитивный опыт.
4. Адаптировать наставляемого к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

Планируемые результаты реализации персонализированной программы наставничества:

- повышение мотивации молодого педагога к профессиональной деятельности;
- повышение уровня методической, интеллектуальной, аналитической культуры всех участников Программы наставничества;
- повышение педагогического мастерства молодого специалиста;
- измеримое улучшение его личных показателей эффективности, связанное с развитием гибких навыков (навыков общения, нестандартного мышления, принятия решения, работы в команде) и метакомпетенций;
- позитивная социальная адаптация молодого специалиста в педагогическом коллективе.

Требования к учителю-наставнику

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставником может быть учитель различных предметных направлений (в зависимости от реализации конкретной ролевой модели и запроса наставляемого), способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. Это должен быть опытный педагог (учитель первой или высшей квалификационной категории), имеющий профессиональные успехи (отраслевые награды, победы в профессиональных конкурсах, публикации по педагогической деятельности, участник вебинаров, семинаров, мастер-классов), занимающийся инновационной деятельностью. Учитель-наставник должен обладать лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.

Учитель-наставник обязан:

- знать требования законов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ, документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, требования федеральных государственных образовательных стандартов;
- способствовать формированию потребности наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативной образовательной деятельности;
- ориентировать наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать наставляемому интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в школе;
- способствовать профессиональному становлению наставляемого.

Требования к наставляемым

- изучать нормативные документы, определяющие их служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки; □ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником, руководителем методического объединения, педагогами школы.

Принципы реализации программы наставничества Реализация программы наставничества строится на следующих принципах:

- принцип научности - использование научно-обоснованных технологий;
- принцип легитимности - соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;
- принцип гуманизации - ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- принцип индивидуализации - сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- принцип компетентности - владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- принцип комплексности - согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации программы; □ принцип лояльности - уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;
- принцип конфиденциальности - неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- принцип добровольности - участие в программы наставничества наставников и наставляемых с обоюдного согласия (по выбору наставляемого);
- принцип активности - активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

Основные направления работы по реализации программы наставничества.

Организация наставничества.

Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями и организация их работы.

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

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации наставляемых к педагогической деятельности, предоставляя им методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию. Проведение анкетирования и составление информационной карточки наставляемого.

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 наставляемого.

Выявление проблемных зон в работе наставляемого наставник ведет работу по выявлению причин возникших трудностей в работе наставляемых:

- недостаточные навыки работы с нормативной документацией;
- отсутствие навыков самоанализа;
- недостаточность владения педагогическими технологиями, затруднения в организации учебного процесса.

Составление планов работы с наставляемыми.

План работы составляется индивидуально в зависимости от запросов наставляемого и включает:

- создание оптимальных условий для успешной работы;
- проведение индивидуальных бесед и консультаций с наставляемыми;
- оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков;
- оказание практической помощи по планированию и проведению мероприятий, в том числе предварительную работу со сценариями мероприятий и анализ проведённых мероприятий;
- проведение диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем;
- взаимопосещение уроков и мероприятий участниками программы и т.д. -

Технология управления наставнической деятельностью.

Технология управления - вся совокупность управленческих решений и средств, сознательно применяемых для достижения цели:

Проектирование. Высокоталантливые специалисты не появляются внезапно; необходимо планировать работу по «выращиванию» кадров.

Диагностика - определение, изучение и оценка параметров, характеризующих состояние кадрового потенциала, выявление факторов, влияющих на это состояние.

Мониторинг - система сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе или отдельных ее элементах, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и прогнозировать его развитие.

Анализ собранной информации. Полученные в результате диагностики данные анализируются и интерпретируются по направлениям:

- обеспечение качества прохождения аттестации учителями;
- участие педагогов в инновационной деятельности;
- участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- диссеминация педагогического опыта.

Подготовка и принятие управленческого решения: располагая результатами диагностики и мониторинга, можно сравнивать «качество» педагогических кадров. Сравнительный анализ результатов позволяет выявить факторы, влияющие на качество образования, и устранить недостатки в образовательной системе школы, создать условия для совершенствования работы. В качестве таких факторов и могут выступать квалификация педагогов, методическая работа, внутришкольный контроль.

Формы и методы работы с наставляемыми: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;

Срок осуществления: «__» Г. - « Г.
прохождение курсов повышения квалификации.

План реализации персонализированной программы наставничества

№ п/п	Проект, задание	Сроки	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития				
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей.				
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1	Познакомиться с направлениями работы на 202_ - 202_ учебный год, Программой развития и др.				
2.2	Наладить взаимодействие с коллегами: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, бухгалтерия, завхоз и пр.				
2.3	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО				
2.4	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)				
2.5	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей				
2.6	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса				
2.7	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности				
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся				
3.2	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога				
3.3	Познакомиться с успешным опытом организации внеурочной деятельности				

3.4	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)				
3.5	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога				
3.6	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методических рекомендаций и т.п.)				
3.7	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО				
3.8	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога				
3.9	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профессионального развития)				
3.10	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования				
3.11	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности				
3.12	Подготовить публикации.				

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого _____

В данном документе прощито, пронумеровано и
скреплено печатью

11/11 листов

[Handwritten signature]

г. Парганская

[Handwritten signature]

