|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО на заседании методического совета 31.08.2021 г, протокол №1 | УТВЕРЖДЕНОприказом директора МБОУ «СШ № 37» № 01/05-364 от 31.08.2021г. |

# Программа наставничества

# «Просто о сложном»

# 2021г.

# Пояснительная записка

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью педагога предполагает становление его профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств, что обуславливает ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- одновременное освоение многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет профессиональное становление;

- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов, что иногда переходит в нежелательное противоречие;

- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Становление молодого учителя, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области его деятельности. Программа наставничества «Просто о сложном» (далее Программа) призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

Актуальность

Из-за отсутствия необходимого опыта любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения. Программа предусматривает организацию системной работы учителя-наставника с целью помочь молодому учителю в процессе его профессионального становления. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Наставничество - одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставничество в образовании - форма индивидуального обучения и воспитания молодого педагога в одной из сложных областей интеллектуально-эмоционального творчества. При осуществлении наставничества теоретический курс сведен к минимуму, акцент ставится на формирование практических умений и навыков планирования и организации учебной деятельности.

Основные принципы организации наставничества:

- добровольности и целеустремленности работы наставника;

- морально-психологической контактируемости наставника и подшефного;

- личного примера наставника;

- согласованности содержания работы наставника по профессиональному становлению подшефного с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы;

- направленности плановой деятельности наставника на профессиональное становление подшефного.

# Параметры реализации Программы

Программа должна помочь становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

- профессиональное самоопределение;

- проектирование профессиональной карьеры;

- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;

- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры;

- творческая самореализация.

**Предмет наставничества:**

- личностные качества (лидерские качества), активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, искусство тайменеджмента;

- методическая грамотность – ведение учебно-методической документации, проектирование урока в соответствии с ФГОС, современные педагогические технологии, повышение профессиональной квалификации;

- социальная адаптация – психологические особенности, психологический климат в коллективе, работа в составе творческих групп.

**Цель программы**: организация наставничества с целью оказания помощи молодому учителю в профессиональном становлении.

# Задачи программы:

- закрепить молодых специалистов за педагогами-стажистами;

- спланировать методическую работу на основе выявленных потенциальных его возможностей, развивая творческий потенциал и мотивирую их к участию в инновационной деятельности;

- повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;

- создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию начинающих педагогов;

- проследить динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

**- планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, совместно формируя план профессиональных становлений);

**- консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методические документы по предмету);

**- посещение занятий** вместе с молодым специалистом опытных педагогов и педагогов-новаторов, анализируя урок.

**Ожидаемые результаты Программы**

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу;

- усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;

- повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;

- создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста и профессионального выгорания.

**Показатели эффективности внедрения Программы**

- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;

- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;

- наличие соответствующего психологического климата в образовательной организации, на базе которой организован процесс наставнической деятельности;

- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы;

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;

- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности.

**Срок реализации программы**

I этап: начальный – 1 год

II этап: основной- 2-4 год

III этап: заключительный - 5 год.

**Участники Программы**

**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 школьного сообщества, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

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

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

**Наставляемый:**

- молодой специалист, имеющий опыт работы – от 0 до 5 лет;

- специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации;

- учитель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

**Механизм управления Программой наставничества**

Реализация Программы наставничества в образовательной организации производится по двум составляющим, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

*Первая составляющая.* Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- информационное освещение (привлечение участников программы на начальном этапе, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, отчет о результатах и тиражирование успехов на финальном этапе);

-взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профессиональных мероприятиях;

-привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества (взаимодействие с представителями методических служб города, образовательных учреждений, имеющих положительный опыт организации наставничества, методический центр города).

*Вторая составляющая.* Работа с внутренней средой – деятельность, направленная на поддержание программы внутри ОУ;

- взаимодействие с административной командой, педагогами для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;

- взаимодействие с педагогами для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;

- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их презентации.

*Реализация наставнической программы происходит через работу куратора программы:*

*-* формирование базы наставляемых осуществляется на основе выявленных потребностей конкретных проблем педагогов;

- формирование базы наставников.

**Этапы реализации формы наставничества «Учитель-Учитель»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отбор наставников** | **Обучение наставников** | **Формирование пар/групп**  | **Мотивация наставников**  | **Процедура завершения взаимодействия** |
| Разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых. Выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников. Провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности. Сформировать базу отобранных наставников. Обсуждение провести на заседании методического совета (назначениедолжно быть добровольным). | Осуществляется куратором Программы в организации, если в этом есть необходимость. Составить программу (рассказать об основах и ценностях наставнических отношений, усилить коммуникативные навыки и т.д.) Подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику. Выбрать форматы обучения. Возможные форматы обучения: семинары, специальные занятия и сборы (наставнические встречи), конференции, встречи по обмену опытом, тренинги, дистанционное обучение и вебинары. Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты. | Провести общую встречу с участием наставников и наставляемых в любом формате. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. Продолжить поиск наставника для тех наставляемых, кто остался без пары.  | Закрепленный и уважаемый статус наставника. Лидерство в педагогическом сообществе. Создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в школе. Получение дополнительных баллов и/или административной поддержки. Возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики.  | Представление конкретных результатов взаимодействия. Тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого специалиста на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию. Взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования. |

Главная задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

**Завершение Программы наставничества**

*Основные задачи этапа:* подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

**Система стимулирования участников наставничества**:

- публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами;

- направление на курсы повышения квалификации;

- благодарность в приказе;

- привлечение педагога к работе в творческой группе;

- направление на семинары и конференции;

- выдвижение на конкурсы;

- помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий или публикаций в печати;

- материальное стимулирование.

**Мониторинг программы наставничества**

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

*Мониторинг программы наставничества:*

*-* сбор обратной связи от участников и кураторов (методы анкетирования, тестирования, опрос);

- обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;

- контроль за процессом наставничества;

- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого;

- определение условий эффективного наставничества;

- контроль показателей социального и профессионального благополучия;

- анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опросника будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.) SWOT-анализ — это удобная, универсальная методика, которая позволяет понять, как спланировать процесс развития программы. Он предоставляет информацию в виде таблицы, которая отражает четыре выделенных параметра: сильные и слабые стороны проекта, его возможности и угрозы реализации программы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы SWOT**  | **Позитивные** | **Негативные** |
| Внутренние  | Сильные стороны | Слабые стороны |
| Внешние  | Возможности | Угрозы |

*Ожидаемые результаты.* 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.

*Среди оцениваемых результатов:*

- сильные и слабые стороны программы наставничества;

- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;

- процент посещения творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;

- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения;

- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста;

- уровень сформированности гибких навыков;

- удовлетворенность профессией;

- психологический климат в педагогическом коллективе.

**План реализации Программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | Ожидаемый результат | Ответственный |
| **Организационно-методическое сопровождение деятельности** |
| Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов. | сентябрь | Сформирована базанаставляемых,100% количествомолодых специалистов | зам. директора по НМР |
| Формирование перечня партнерских организаций вцелях привлечения их к реализации Программы | сентябрь | Сформированпереченьпартнерскихорганизаций,3 -4 организацииприняли участие вреализации Программы | зам. директора по НМР |
| Организация обучения педагогических работников,наставников в том числе с применениемдистанционных образовательных технологий | сентябрь | Сформированы группы наставников дляобучения, проведено не менее 3образовательных занятий для каждойгруппы | зам. директора по НМР |
| Организация общей встречи потенциальныхнаставников и наставляемых в формате"нетворкинг" (комплекс упражнений навзаимодействие и коммуникацию) | в течениевсего периода реализации Программы | Организована общая встреча. | зам. директора по НМР, педагог-психолог. участники рабочей группы |
| Формирование наставнических пар или групп | сентябрь | Сформированы наставнические пары или группы | участники рабочей группы |
| Организация работы наставнических пар илигрупп:- встреча-знакомство; - пробная встреча;- встреча планирование;- совместная работа наставника и наставляемого всоответствии с разработанным индивидуальным планом;- итоговая встреча | в течениевсего периода реализации | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставническойпары/группы.  | педагоги-наставники |
| Утверждение индивидуальных планов | октябрь | Приказ по образовательной об утверждении индивидуальных планов | зам. директора по НМР |
| Реализация индивидуальных планов | в течениевсего периода реализации | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников | участники Программы |
| Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – моивозможности" | апрель | Организована деловая игра для участников всех наставническихпар/групп в формате деловой игры "Твойрезультат – мои возможности", участие вигре приняло не менее 90% участников | зам.директора по НМР |
| **Программно-методическое сопровождение деятельности** |
| Разработка программно-методических материалов,необходимых для реализации Программынаставничества для каждой изнаставнической групп | октябрь,в течениевсего периода реализации | Программные, методические идидактические материалы,распорядительные акты, Положение, разработанные формы диагностической анкеты для каждой сформированной пары/группы | зам.директора по НМР, члены рабочей группы |
| **Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг** |
| Анализ полученных анкет от потенциальных наставников инаставляемых, определение запросовнаставляемых и возможностей наставников | октябрь, в течениевсего периода реализации | Проанализированы анкеты, определенызапросы наставляемых и ресурсынаставников, проведены собеседования снаставниками и наставляемыми спривлечением психологов и специалистов.Выбраны формынаставничества | зам.директора по НМР |
| **Информационное сопровождение деятельности** |
| Создание специальных рубрик на курсе образовательной организации в GoolКласс | в течениевсего периода реализации | Сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием, создано не менее 2-х специальныхрубрик, не менее 5 публикаций на ресурсах | педагоги-наставники, молодые специалисты |
| Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации программы | май | Протоколы ШМО; вкоторых приняло участиене менее 90% специалистов от общегоколичества педагогов | зам директора по НМР, педагоги-наставники |

# Организация наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств:

- адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);

- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);

- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

# Этап 1 (первый год).

**Адаптация молодого специалиста.**

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

**Цель этапа** - ознакомить молодого специалиста с деятельностью МБОУ «СШ №37» и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет **индивидуальный план адаптации** молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:
* подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу;
* составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.
1. Общая часть предполагает ***введение в должность*** – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе: Беседа может проводиться по следующим вопросам:
* история учреждения и его развитие;
* администрация (должность, Ф.И.О., телефоны, № кабинета);
* наиболее важные документы учреждения, например миссия, Устав, Программа развития и т.д.;
* политика в области работы с родителями;
* содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
* техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж);
* вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;
* ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
* обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
* ознакомить с организационной структурой школы;
* провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
* ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
* ознакомить с требованиями к внешнему виду;
* ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;
* предоставить информацию личного плана: местонахождение столовой, туалетов, места для отдыха и т.д.;
* предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;
* объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно- информационная и социально-психологическая системы учреждения. Существующие правила и процедуры;
* ознакомить с требованиями и стандартами образования;
* ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
* ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего пользования и т.д.), проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

 - обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;

 - согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;

 - при необходимости вносит изменения в процесс кураторства.

**Этап 2 ( первый-второй год).**

# Профессиональное развитие молодого специалиста

**Цель этапа –** проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с учащимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога

Важный момент – планирование посещения занятий молодого и вновь прибывшего педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого и вновь прибывшего педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий.

По результатам выполнения молодым специалистом индивидуального плана адаптации учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет **проект индивидуального плана профессионального развития,** до конца второго года работы молодого специалиста. Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся с ноября по май.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение;

- наставничество;

- участие в молодежных профессиональных конкурсах;

- участие в мероприятиях, организованных в МБОУ «СШ № 37».

Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- отзыв учителя-наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста;

- индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом);

- проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого специалиста***.***

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;

- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;

- знакомит с заключением о профессиональном развитии.

# Этап 3 (третий – пятый год). Развитие потенциала молодого специалиста

**Цель этапа** – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении третьего и пятого года работы в ОУ.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план развития потенциала***.*** В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- обучение;

- самообучение;

- участие в конкурсах молодежных разработок;

- участие в мероприятиях, организованных ОУ.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляется индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении).

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;

- обсуждает возможные перспективы развития специалиста;

- знакомит с заключением о развитии потенциала.

Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает заместителю директора по методической работе следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается ***эффективной,*** если:

* молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

* показатели качества обученности учащихся находятся на базовом уровне.