

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 310 «Слово»
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от «31» августа 2022 г

ПРИНЯТО

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
протокол № 1 от «31» августа 2022 г

ПРИНЯТО

С учетом мнения совета обучающихся
протокол № 1 от «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 310 «Слово»
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

И.В. Полуян

Приказ № 344 ОД от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» (далее ГБОУ школа № 310) (далее - Положение, система наставничества) определяет цели и задачи, принципы формирования, структуру и субъекты, формы наставничества в целях обеспечения реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в части создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников системы образования Санкт-Петербурга.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учетом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08. 1.2. Нормативная правовая основа создания и функционирования системы наставничества;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;

постановление Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.03.2022 № 623-р/22 « Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;

методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения: 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 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 наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

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

наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого; Наставляемый - участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование);

Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее - ЦНППМ) - структурное подразделение Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования, осуществляющее непрерывное дополнительное профессиональное образование педагогических работников, управленческих кадров на основе диагностики профессиональных компетенций с учетом анализа запросов работников в овладении новыми компетенциями, необходимыми для

профессиональной деятельности, обеспечивающее разработку и сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров;

центр развития наставничества (далее - ЦРН) - структурное подразделение Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования, осуществляющее организацию и обеспечение деятельности по реализации региональной модели наставничества в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга;

тьютор - штатный или внештатный сотрудник ЦНППМ и/или ЦРН, обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего профессионального и дополнительного образования.

1.4. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как: социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников; элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы постдипломного педагогического образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения квалификации; составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами, деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации, работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность, организацию работы с кадрами по итогам аттестации, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагогического работника и призвана решать его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого. Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

2. Цель, задачи, принципы системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества - создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов развития наставничества в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (далее - образовательные учреждения) для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогических работников.

2.2. Задачи системы наставничества:

содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых; обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив; оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях; способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических

партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

2.3. Система наставничества основывается на следующих принципах:

принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

3. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества

3.1. Кадровые условия и ресурсы предполагают наличие в образовательных учреждениях:

руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;

куратора реализации персонализированных программ наставничества; наставников - педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности, а также демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы наставничества в образовательной организации включают:

подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников; разработку персонализированных программ наставнической деятельности (Приложение 1);

оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий «дорожной карты» (Приложение 6) по реализации персонализированных программ наставничества; изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников; координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность ЦНППМ, ЦРН, стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях; осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4. Структурные компоненты системы наставничества педагогических работников образовательных учреждений

4.1. Субъекты внутреннего контура системы наставничества и их функции: образовательные учреждения:

издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, «дорожную карту» по реализации указанного положения и т.д.;

организует контакты с субъектами внешнего контура по проблемам наставничества во внешнем контуре;

осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;

создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества;

руководитель образовательного учреждения осуществляет руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества;

создает структуры либо определяет куратора реализации программ наставничества в зависимости от особенностей работы образовательной организации и от количества наставников/наставляемых. Куратор реализации программ наставничества:

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

4.2. Субъекты внешнего контура системы наставничества и их функции: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее - СПб АППО):

оказывает содействие при внедрении системы наставничества на региональном уровне по вопросам: информационно-аналитического, научно-методического, учебнометодического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки (далее - программы ДПО) по направлению деятельности;

организует и проводит образовательные мероприятия для педагогических работников и управленческих кадров;

обеспечивает разработку и внедрение нового содержания образования, технологий обучения; обеспечивает вовлечение профессиональных сообществ в систему наставничества.

ЦРП: принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательных учреждений в сфере системы наставничества; принимают участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

принимают участие в подготовке участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

участвуют в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества; участвуют в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников;

выявляют, систематизируют, отбирают и диссимилируют новые рациональные и эффективные практики наставничества; консультируют образовательные учреждения по вопросам внедрения целевой модели наставничества педагогических работников образовательных организаций.

ЦНППМ: формирует систему методического сопровождения освоения программ ДПО с использованием индивидуальных образовательных маршрутов (далее - ИОМ) на основе выявленных дефицитов профессиональных компетенций, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;

осуществляет сопровождение но ИОМ педагогических работников в образовательных учреждениях;

создает условия для обеспечения возможности каждому педагогу выбирать способы и формы повышения квалификации и развития профессионального мастерства, добровольно участвовать в различных формах методической работы и наставничества (в качестве наставника и/или наставляемого).

Информационно-методические центры администраций районов Санкт-Петербурга:

оказывают методическую помощь образовательным учреждениям при разработке локальных актов и иных документов образовательных учреждений в сфере системы наставничества;

оказывают методическую помощь образовательным учреждениям в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

принимают участие в подготовке участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т. д.;

участвуют в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества.

5. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы наставничества

Внедрение и реализация системы наставничества будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах». В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

**Персонализированная программа наставничества
в ГБОУ школе № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Цель программы:

Организовать работу наставников с наставляемыми учителями, оказать методическую и психологическую помощь в их профессиональном становлении в условиях реализации ФГОС, сформировать профессионально-адаптированного компетентного молодого специалиста.

Задачи программы:

1. Выявить путем опроса или беседы затруднения в профессиональной практике молодых педагогов.
2. Создать условия для профессиональной адаптации молодых учителей в коллективе.
3. Определить наставников из базы педагогов-наставников школы, подготовить их с учетом запросов молодых педагогов.
4. Принять меры по их профилактике проблем в дальнейшей работе молодых педагогов и наставников.
5. Обеспечить постепенное вовлечение молодых учителей во все сферы школьной жизни.
6. Включить молодых учителей и наставников в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
7. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя, поддерживать аналогичную у наставников.
8. Развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.

Предполагаемые участники программы: педагоги-наставники, молодые учителя школы со стажем до 3 лет.

Этапы реализации программы.

Этапы.	Мероприятия.	Сроки
Организационный	Организация наставничества. Обучение наставников (тренинг). Организационные мероприятия. Анализ целевых установок при создании программы развития; разработка стратегии основных направлений работы. Формирование плана действий по реализации стратегии наставничества в целом по ОУ. Принятие и утверждение планов работы наставников с молодыми учителями.	Август-сентябрь
Преобразующий	Работа с молодыми учителями по плану. Интерактивные формы работы. Формирование профессиональных компетентностей и молодых педагогов, и наставников.	Октябрь-май
Заключительный	Диагностика и самодиагностика педагогической деятельности и молодых педагогов, и наставников. Подведение итогов работы в рамках программы.	май

Модель школьной адаптации молодого учителя.

Администрация школы

Методический совет:

- Формирование системы, создающей условия для профессионального роста молодого учителя

- Адаптация в коллективе
- Мониторинг сформированности компетенций у молодого педагога
- Создание индивидуальной траектории совершенствования педагогического мастерства

- Создание комфортных условий труда
- Наставничество
- Информационные ресурсы
- Лаборатория молодых и малоопытных педагогов
- Диагностика по выявлению затруднений

Директор школы:

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом;
- разъясняет ему права и обязанности учителя;
- определяет должностные обязанности;
- назначает из лучших учителей наставника;
- на педагогическом совете представляет молодого учителя в ряды педагогов школы;

- проводит работу по решению вопросов социально-бытовых проблем.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- определяет рабочее место педагога;
- знакомит с условиями работы;
- расписание уроков составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником;
- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчетности.

Педагогический коллектив школы

Руководитель методического объединения:

- вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте;
- проводит с ним индивидуальные собеседования;
- знакомит с учителями-предметниками, методической темой, с вариативными планами и учебными программами, по которым работают учителя методического объединения;
- знакомит с планом работы МО.

Наставник:

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления;
- помогает подшефному в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности;
- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу;
- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их;
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации;
- учит составлению календарно-тематических планов;
- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников;

- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор.

Ответственный по охране труда:

- проводит занятия по вопросам организации охраны труда, соблюдению санитарно-эпидемиологических правил;
- проводит инструктажи по ОТ при проведении мероприятий с обучающимися;
- осуществляет контроль выполнения правил по охране труда.

Реализация программы сопровождения позволит молодому специалисту:

- адаптироваться в новых условиях практической деятельности;
- пополнять и конкретизировать свои знания;
- совершенствовать профессиональные умения, компетенции;
- осуществлять глубокий и детальный анализ возникающих в работе ситуаций, находить ответы на сложные вопросы;
- постоянно пополнять педагогическую копилку;
- формировать гибкость мышления, умение моделировать и прогнозировать воспитательно-образовательный процесс;
- раскрывать свой творческий потенциал и иметь возможность демонстрировать профессиональные достижения с опорой на опыт наставников;

Реализация программы сопровождения позволит наставнику:

- развивать свои деловые качества, компетенции наставника, тьютора, методиста;
- повышает свой профессиональный уровень в процессе сопровождения и обучения молодых специалистов.
- развивать и продвигать собственную профессиональную карьеру.

Реализация программы сопровождения молодого специалиста позволит администрации школы:

- создать эффективную модель сопровождения процесса профессионального становления молодых педагогов;
- повышать культурный и профессиональный уровень подготовки кадров;
- формировать управленческий кадровый резерв;
- повышать качество образования, престиж учебного заведения.

План методической работы с молодыми специалистами

Цели методической работы с молодыми специалистами:

- профессиональное сопровождение молодых специалистов в период их адаптации;
- оказание молодым педагогам поддержки в развитии их профессиональных и творческих способностей;
- обеспечение профессионального роста молодых специалистов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность			
1	Ознакомление молодых педагогов с педагогической системой школы.	август-сентябрь (первая неделя прибытия)	Заместитель директора по УВР
2	Изучение нормативных документов, (федерального, городского, районного, локального уровней) регламентирующих образовательный процесс.	август-сентябрь (первая неделя прибытия), в течение года Принятие и утверждение планов работы наставников с молодыми учителями.	Заместитель директора по УВР, наставники
3	Определение наставников молодых специалистов	август-сентябрь (первая неделя прибытия)	Заместитель директора по УВР
4	Принятие и утверждение планов работы наставников с молодыми учителями	август-сентябрь (первая неделя прибытия)	Заместитель директора по УВР
5	Изучение содержания учебных программ, УМК по преподаваемым предметам.	август-сентябрь (первая неделя прибытия)	Заместитель директора по УВР, наставники
6	Изучение методической литературы, профессиональных педагогических изданий.	август-сентябрь (первая неделя прибытия)	Заместитель директора по УВР, наставники
2. Консультативно-методическая деятельность			
1	Оказание методической помощи по составлению рабочих программ.	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
2	Практикум по разработке календарно-тематического планирования, работа с АИС «ПараГраф»	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
3	Оказание методической помощи в определении индивидуальной траектории формирования педагогического мастерства в режиме самообразования.	сентябрь	Наставники
4	Изучение локальных актов по ведению школьной	август-сентябрь в течение года	Заместитель директора по УР,

	документации.		
5	Практикум по ведению школьной документации	сентябрь	наставники
6	Оказание методической помощи молодым специалистам как классным руководителям	в течение года	Заместитель директора по ВР, наставники
7	Практикум по составлению плана воспитательной работы	сентябрь	Заместитель директора по ВР, наставники
8	Оказание консультативной помощи педагогам-наставникам по проблемам работы с молодыми специалистами.	по мере необходимости	Заместитель директора по УВР
9	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи.	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставники
10	Проведение индивидуальных бесед, консультаций, в том числе по работе над темами самообразования.	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставники
11	Организация участия молодых педагогов в методических мероприятиях различного уровня	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставники
12	Организация участия молодых педагогов руководители МО в работе методических объединений.	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставники, председатели МО
13	Организация участия молодых педагогов в творческих и профессиональных конкурсах различного уровня и направленности.	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставники, председатели МО
14	Участие в заседании методического объединения учителей	В течение года	председатели МО
15	Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися	Январь-май	Заместитель директора по ВР
16	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока	В течение года	наставники
17	Консультации по волнующим вопросам с психологом, наставником, администрацией	В течение года	Администрация, педагог-психолог, наставник
18	Участие в педагогических	В течение года	Администрация

	советах, методических совещаниях		
19	Посещение уроков опытных учителей	В течение года	наставник
20	Участие в работе временных творческих групп	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Контроль деятельности молодых специалистов			
1	Изучение педагогической деятельности молодых специалистов с последующим анализом.	в течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
2	Проверка оформления классных журналов, в том числе электронных	в течение года по плану ВШК	Заместитель директора по УВР
3	Проверка выполнения программ по учебным предметам	в течение года	Заместитель директора по УВР
4	Проверка работы молодых специалистов как классных руководителей.	в течение года	Заместитель директора по ВР
4. Школа молодого специалиста			
1	Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс. Ведение школьной документации.	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Стратегия отношений классного руководителя с классным коллективом и коллективом родителей.	сентябрь	Заместитель директора по УВР
3	Совершенствование коммуникативных навыков молодых педагогов психологический тренинг «Создание команды единомышленников»	октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-психологи
4	Создание организационно - педагогических условий формирования инновационного поведения участников образовательных отношений	ноябрь	Директор, Заместитель директора по УВР
5	Психолого-педагогические приемы, используемые на уроках.	декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Электронное портфолио педагога. Самообразование.	январь	Заместитель директора по УВР
7	Педагогические технологии в образовательном процессе.	февраль	Заместитель директора по

			УВР
8	Диалог поколений: опыт прошлого, взгляд в будущее	март	Заместитель директора по УВР
9	Особенности современного урока. Посещение открытых уроков в рамках методических недель	В течение года	Заместитель директора по УВР
Программа сопровождения молодых специалистов в районе			
1	Конкурс эссе на тему: «Легко ли быть молодым педагогом»	Декабрь-январь	Заместитель директора по УВР
2	Участие молодых педагогов в мероприятиях и мастер-классах Дня карьеры	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Участие в методической неделе «Молодые- молодым»	В течение года	Заместитель директора по УВР

План работы педагога-наставника

Ф.И.О. педагога-наставника: _____,

(указать должность педагога-наставника)

Ф.И.О. молодого педагога: _____,

(указать должность молодого педагога)

Являясь наставником молодого педагога

(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

мною были определены цель и основные задачи работы с ним.

Цель: оказание практической помощи молодому педагогу в профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра, стабильного педагогического коллектива.

Задачи:

- Привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении.
- Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- Способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательной организации.
- Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.
- Развитие у молодого педагога сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.
- Формирование у молодого педагога потребности в непрерывном самообразовании, к овладению современными технологиями, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.

Для достижения намеченной цели и результатов наставничества предложен следующий план работы с молодым специалистом:

1 этап	Диагностический	Форма проведения	сроки
Цель	выявить деловые и нравственные качества молодого педагога, его увлечения, круг досугового общения, отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу, учащимся и их родителям		
2 этап	Основной		
Цель	Ввести в должность		
	Знакомство нормативно-правовыми документами		
	Знакомство с правилами техники безопасности, охраны труда		
	Знакомство с действиями при ЧС		

	Знакомство с ведением школьной документации		
	Методическая помощь в подготовке к урокам (занятиям)		
	Методическая помощь в организации учебно-воспитательной деятельности		
	Методическая помощь в организации работы с родителями		
	Посещение уроков (занятий) молодого педагога		
	Организация участия молодого педагога в работе МО, Педагогических советов		
	Организация участия молодого педагога в различных конкурсах, олимпиадах		
3 этап	Контрольно-оценочный		
Цель	Определить готовность молодого педагога к выполнению своих функциональных обязанностей, педагогической деятельности		

Дата _____

педагог-наставник _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество наставника)

**Отчёт педагога-наставника о реализации системы (целевой модели)
наставничества**

Ф.И.О. молодого педагога: _____

Ф.И.О. педагога-наставника: _____

В современных условиях реформирования национальной системы образования особое значение приобретает тот факт, что молодой педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Сегодня система наставничества вновь заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте. Являясь наставником молодого педагога

(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

мною были определены цель и основные задачи работы с ним.

Цель: оказание практической помощи молодому педагогу в профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра, стабильного педагогического коллектива.

Задачи:

- Привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении.
- Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- Способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательной организации.
- Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.
- Развитие у молодого педагога сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.
- Формирование у молодого педагога потребности в непрерывном самообразовании, к овладению современными технологиями, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.

Прогнозируемый результат:

1. Профессиональное становление молодого педагога.
2. Успешная адаптация в образовательном учреждении.
3. Творческий подход к осуществлению профессиональной деятельности.
4. Потребность в непрерывном профессиональном повышении квалификации.

Формы работы:(нужное подчеркнуть, по необходимости добавить свою формулировку)

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- участие в работе МО, Педагогических советов;
- _____.

Основные направления работы:(нужное подчеркнуть, по необходимости добавить свою формулировку)

- знакомство с нормативно-правовыми документами;
- знакомство с правилами техники безопасности, охраны труда;
- действия при ЧС;
- ведение школьной документации (работа с классными журналами, составление рабочей программы и поурочных планов и др.);
- методическая помощь в подготовке к урокам (занятиям);
- методическая помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- методическая помощь в организации работы с родителями;
- _____

Работа с молодым педагогом строилась в три этапа:

1-й этап – диагностический

2-й этап – основной

3-й этап – контрольно-оценочный

На 1-м этапе я, _____ изучил(а) деловые и
(фамилия, имя, отчество наставника)

нравственные качества молодого педагога _____, его увлечения,
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

круг досугового общения, отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу, учащимся и их родителям, чтобы выработать программу адаптации и профессиональной помощи.

На 2-м этапе мной, педагогом-наставником, проводилась работа по введению в должность молодого педагога.

_____ был(а) ознакомлен(а) с основными обязанностями,
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

требованиями, предъявляемыми к специалисту _____,
(указать должность молодого педагога)

правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда, техники безопасности, действиях при ЧС. С молодым педагогом проводилась работа по подготовке к уроку (занятию), составлению технологической карты, плана урока, умению проводить и подбирать контрольно-оценочные материалы, умению оценивать работу обучающихся. Оказана методическая помощь в работе с родителями обучающихся, организации учебно-воспитательной деятельности.

В течение _____ учебного года _____
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

участвовал (а) в педагогической и общественной жизни коллектива (указать участие в работе МО, Педагогических советов, конкурсах и др.):

Были проведены консультации (по разработке рабочей программы, корректировке рабочей программы, работе с электронным журналом в ПГ, с бумажным журналом, сдаче отчетной документации, оценивании проверочных и контрольных работ, работе с родителями, подготовке к уроку (занятию), по самоанализу урока (занятия) и др.

Темы консультаций	Сроки

Были посещены уроки (занятия): (указать взаимопосещение уроков, если оно было)

предмет	тема	дата	кто посещал

Урок (занятие) является основной формой организации учебно-воспитательной деятельности в школе. Поэтому урокам (занятиям) уделялось наибольшее внимание. Совместно с молодым педагогом анализировались проведенные им уроки (занятия), давались методические рекомендации по определению цели урока, как конечного результата урока.

В течение _____ года _____
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

имел (а) возможность посетить уроки (занятия) как мои, так и любого другого преподавателя, чтобы научиться важным профессиональным качествам.

Молодому специалисту была оказана помощь:(нужное подчеркнуть, по необходимости добавить свою формулировку)

- в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы;
- в выработке умений применять теоретические знания в практической деятельности;

- в приобретении опыта по освоению разнообразных современных технологий обучения и развития познавательной деятельности обучающихся;

- _____
- _____

Вывод:

Период адаптации молодого педагога прошел _____.
_____ оказывалась помощь администрацией
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

школы и мной, педагогом-наставником, в вопросах адаптации в образовательном учреждении, а также осуществлялась практическая помощь в профессиональном становлении.

Я считаю, что молодой педагог _____
(фамилия, имя, отчество молодого педагога)

готов/ не готов **(нужное подчеркнуть)** к выполнению своих функциональных обязанностей. Рекомендую _____

Дата _____

педагог-наставник _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество наставника)

**АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НАСТАВНИКОМ)**

Ниже приведены несколько утверждений о Вашей работе. Пожалуйста, оцените (поставьте галочку), насколько Вы согласны или не согласны с данным утверждением
заметка:

1 = совершенно не согласен, 2 = не согласен, 3 = нейтрально, 4 = согласен, 5 = абсолютно согласен

Моя общая удовлетворенность программой наставничества (по пятибалльной шкале)

Я:	1	2	3	4	5
1. Демонстрировал/а заинтересованность в потребностях молодого специалиста и его профессиональном росте на протяжении всей					
2. Продемонстрировал/а применение нескольких методов преподавания на собственном примере (во время своего открытого урока).					
3. Осуществил/а эффективный анализ трех уроков, проведенных молодым специалистом					
4. Обучил/а молодого специалиста пользоваться образовательными ресурсами (предоставил/а список сайтов).					
5. Оказывал/а содействие в составлении и реализации планов уроков с внедрением ФГОС.					
6. Тесно взаимодействовал/а с молодым специалистом.					
7. Проявлял/а навыки активного слушания.					
8. Способствовал/а самообразованию молодого специалиста.					
9. Давал/а необходимые советы и рекомендации.					
10. Способствовал/а налаживанию профессиональных контактов молодого специалиста с другими членами команды.					
11. Старался/старалась поддерживать доверительные отношения с молодым специалистом.					
12. Точно оценивал/а уровень предметных знаний молодого специалиста.					
13. Точно оценивал/а уровень педагогического мастерства молодого					
14. Научил/а молодого специалиста творчески подходить к своему делу.					
15. Старался/старалась постоянно мотивировать молодого специалиста					
16. Способствовал/а формированию у молодого специалиста					
17. Содействовал/а сотрудничеству молодого специалиста с опытными					
18. Старался/старалась стать молодому специалисту примером для					
19. Помогал/а молодому специалисту ставить средне- и долгосрочные профессиональные цели.					

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), – приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, – подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или

¹Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

		группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.