

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

№ 71

от 30 мая 2019 года

Об утверждении нормативных
документов по наставничеству

В целях профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерное положение о наставничестве (Приложение №1).
2. Утвердить Примерную программу наставничества (Приложение №2).
3. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, имеющим молодых специалистов, разработать нормативно-правовые документы по наставничеству.
4. Муниципальным куратором данного направления назначить Главного специалиста Михайлову Н.Г.

Начальник Отдела по образованию



А.А. Копорова

Примерное положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальных образовательных организациях (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об утверждении знака отличия «За наставничество»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами.

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

Наставничество – целенаправленная деятельность наиболее опытных педагогических работников и сотрудников школы по подготовке менее опытных сотрудников к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;

Наставник – более опытный работник организации, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников;

Молодой специалист – педагог или работник образовательного учреждения, не имеющий достаточного опыта работы по самостоятельному выполнению должностных обязанностей, или новый работник организации, прикрепляемый к наставнику

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений по самостоятельному выполнению должностных обязанностей. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики обучения и воспитания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения молодыми специалистами необходимых

результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество;

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

- воспитание профессионально-значимых качеств личности молодых специалистов, ознакомление с правилами и традициями организации;

- содействие выработке навыков профессионального поведения молодых специалистов, соответствующих профессионально-этическим нормам;

- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

- изучение молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

- оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа руководителя организации.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми на работу, не имеющими трудового стажа деятельности в образовательных организациях;

- педагогическими работниками (сотрудниками), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке по определенному направлению, тематике.

3.3. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.4. При необходимости, на основании приказа руководителя организации, производится замена наставника. Замена наставника производится в следующих случаях:

- увольнение наставника;

- перевод наставника на другую работу;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

3.5. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких сотрудников одновременно в зависимости от специфики трудовой деятельности. Руководитель организации определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.6. Работа по наставничеству оплачивается в размере 15% от ставки наставника и должна проводиться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

3.7. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного года до трех лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

3.8. Планирование работы наставника по подготовке молодого специалиста к самостоятельной трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества для каждого молодого специалиста.

3.9. Индивидуальный план наставничества молодого специалиста под руководством наставника составляется с учетом уровня профессиональной подготовки молодого специалиста и возникающих затруднений профессиональной деятельности.

3.10. По окончании учебного года наставник подготавливает заключение о результатах работы по наставничеству. При необходимости сотруднику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Деятельность наставника оценивается заместителем руководителя по учебно-воспитательной / методической работе, по следующим критериям:

- результаты выполнения молодым специалистом должностных обязанностей и (или) результат аттестации;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений молодого специалиста;
- способность молодого специалиста самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации молодого специалиста к работе.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными молодого специалиста с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника;
- вносить предложения руководителю организации или его заместителю по созданию необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей молодым специалистом;
- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

– принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- с согласия заместителя руководителя / методиста привлекать других сотрудников организации для оказания помощи молодому специалисту.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу, учащимся и их родителям;

- знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- при необходимости контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- давать конкретные задания по повышению профессионального мастерства с определенным сроком их выполнения;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически информировать заместителя руководителя / методиста о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

– заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

– наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

- за ненадлежащее выполнение своих обязанностей наставник может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

5. Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- систематически работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- посещать уроки / занятия коллег;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем руководителя / методистом;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Руководство работой наставника

6.1. Общая организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе / методиста.

6.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе / методист обязан:

- разработать проект приказа о закреплении за молодым специалистом наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки / занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- при необходимости оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- заслушать и утвердить на заседании Методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	

<p>– самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;</p>	
<p>– в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;</p>	
<p>– личные консультации в заранее определенное время;</p>	
<p>– личные консультации по мере возникновения необходимости;</p>	
<p>– поэтапный совместный разбор практических заданий</p>	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

предложений нет.

Анкета для молодого специалиста

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

Примерная Программа наставничества

Паспорт Программы наставничества.

Название	Наименование образовательного учреждения
Решение об утверждении Программы наставничества	Наименование нормативно-правового акта
Нормативно-правовая база	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020). 2. «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р. 3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 26.07.2019 № 232-ФЗ. 4. Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа» Национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 24 декабря 2018 года (протокол № 16). 5. Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (с изм. От 25.12.2014) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550.
Цель	Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации

	<p>молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.</p>
Задачи	<p>1) Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим организации через освоение норм, требований и традиций организации и с целью закрепления их в образовательном учреждении.</p> <p>2) Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых специалистов через беседы и наблюдения.</p> <p>3) Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у молодых специалистов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения / воспитания.</p> <p>4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого на основании рефлексивного анализа и качества обучения / воспитания через сформированный отчет .</p> <p>5) Оценить результаты программы и ее эффективность</p>
Основная идея	<p>Создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления каждого наставляемого молодого специалиста, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.</p>
Ожидаемые результаты	<p>1. Создание условий социально-психологического комфорта и защищенности новых членов педагогического коллектива;</p> <p>2. плавный «вход» молодого специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;</p> <p>3. формирование профессионально-компетентной личности каждого наставляемого, владеющей когнитивными, креативными, методологическими и рефлексивными качествами;</p> <p>3. понимание каждым наставляемым причин успехов и неудач, осознание необходимости непрерывного профессионального самосовершенствования;</p> <p>4. реализация участниками Программы наставничества своих возможностей, признание собственной компетентности, достижение высоких результатов деятельности;</p> <p>5. измеримое улучшение личных показателей эффективности специалистов и сотрудников учреждения, связанное с развитием гибких навыков и</p>

	<p>метакомпетенций;</p> <p>б. рост рейтинга молодых специалистов среди участников образовательных отношений.</p>
Основные исполнители	<p><input type="checkbox"/> Администрация учреждения,</p> <p><input type="checkbox"/> учителя-наставники, методисты</p> <p><input type="checkbox"/> психолог,</p> <p><input type="checkbox"/> молодые специалисты,</p> <p><input type="checkbox"/> вновь прибывшие специалисты</p> <p><input type="checkbox"/> педагогические работники (сотрудники), переведенные на другую работу</p> <p><input type="checkbox"/> руководители методических объединений учителей-предметников, воспитателей, иных специалистов</p>
Срок реализации программы	
Теоретическая значимость	<p>Определение основных направлений совершенствования методической деятельности в работе с молодыми специалистами, вновь прибывшими специалистами, или педагогическими работниками (сотрудниками), переведенными на другую работу.</p>
Практическая значимость	<p>Позитивные изменения профессионально-значимых качеств личности и индивидуально-психологических особенностей каждого наставляемого работника.</p>

Пояснительная записка

Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современному образовательному учреждению нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий сотрудник, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие специалисты слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Начинающим сотрудникам необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим

мастерством, в освоении функциональных обязанностей, классного руководителя, воспитателя, иного специалиста. Необходимо создавать ситуацию успешности работы, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим работникам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение сотрудникам, и педагогам переведенным на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной программы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого специалиста и вновь прибывшему работнику, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми специалистами, вновь прибывшими работниками и сотрудниками, переведенными на другую работу на уровне образовательной организации.

Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей цели: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

Задачи:

1) Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим учреждения через освоение норм, требований и традиций организации и с целью закрепления их в образовательном учреждении.

2) Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых через беседы и наблюдения.

3) Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у молодых специалистов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения / воспитания.

4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого на основании рефлексивного анализа ИППР и качества обучения / воспитания через сформированный отчет.

5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

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 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 наставничества;
- 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 Программе наставничества наставников и наставляемых с обоюдного согласия;
- принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

Возможные варианты программы наставничества «Учитель – учитель».

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психозмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.
и другие	

Этапы реализации Программы наставничества

Организация наставничества предполагает следующие этапы:

№ п/п	Этапы	Сроки	Функции
1.	Организационный	1-ый год работы*	Диагностическая, методическая
2.	Практический	2-ой год работы*	Деятельностная, аналитическая
2.	Обобщающий	3-ий год работы*	Деятельностная, Аналитическая, прогностическая

* - молодые специалисты могут приходить в организацию ежегодно, поэтому установить конкретные даты для всех не представляется возможным.

План реализации этапов Программы наставничества включает:

Этап	Сроки реализации	Задачи	Содержание этапа
Организа- ционный	1-ый год работы*	-выявление сильных и слабых сторон деятельности каждого наставляемого; -разработка основных направлений работы с каждым наставляемым.	проведение ПДС «Критерии оценивания педагогической деятельности каждого наставляемого учителем-наставником» (Приложение 1); -сбор информации для формирования плана работы наставника (Приложение 2); - проведение ПДС «Образцы анализов уроков, занятий, контрольных работ, и т.п.» (Приложения 3-5)
Практичес- кий	2-ой год работы	Реализация основных положений программы наставничества	- совместная деятельность субъектов наставнической деятельности; - взаимопосещение уроков / занятий и занятий внеурочной деятельности в наставнических парах (группах); анализ и самоанализ посещенных уроков и занятий; - проведение «Метапредметной недели» (мастер-классов) стажистами и опытными

			учителями для молодых специалистов; - проведение анкетирования участников Программы наставничества по наставнической деятельности
Обобщающих	3-ий год работы	Подведение итогов работы по реализации Программы наставничества и анализ результативности деятельности каждого наставляемого.	- изучение и обобщение опыта работы по реализации Программы наставничества; - демонстрация каждым наставляемым самостоятельных творческих продуктов (презентации, сайты, блоги, проекты, рабочие программы, технологические карты уроков / занятий и внеклассных учебных занятий); - формирование Банка методических материалов об опыте реализации Программы наставничества; - диссеминация опыта по наставнической деятельности (через публикации, участие в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях, и др.)

Для реализации Программы наставничества составляется ежегодный календарный план, например:

Годовой календарный план реализации Программы наставничества

Сроки	Содержание деятельности	Результат
Август	Собеседование с каждым наставляемым педагогом	Знакомство с режимом работы организации
	Разработка и утверждение плана работы с каждым наставляемым педагогом.	Реализация плана работы
	Организационные мероприятия: знакомство с традициями Учреждения; выбор и назначение наставников	Организация наставнической деятельности

сентябрь	Инструктаж о ведении документации (заполнение, ведение и проверка бумажного и электронного журналов, журналов внеурочной деятельности, тетрадей, дневников обучающихся для педагогов и иной документации для иных специалистов)	Знакомство с документацией
	Практикум по разработке рабочих программ по предмету / учебной деятельности, составлению календарно-тематического планирования	Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования КТП)
октябрь	Изучение локальных нормативных актов Учреждения.	Самостоятельная работа с документацией
	Практикумы по темам «Разработка поурочных планов / занятий»	Планы-конспекты уроков ^В соответствии с КТП.
	Изучение методических разработок «Конструирование современного урока / занятия» (Технологическая карта для конструирования урока / занятия)	Составление технологической карты урока / занятия.
	Выбор каждого наставляемого специалиста темы по самообразованию.	Работа над темой по самообразованию
	Семинар-презентация «Использование ИКТ-технологий»	Создание собственных электронных образовательных ресурсов (ЭОР).
ноябрь	Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний» и т.п.	Создание собственной «Методической копилки» и использование новых знаний ^В практической деятельности
	Практикум «Типы уроков. Формы уроков», «Формы контроля и оценки результатов» и т.п.	Пополнение «Методической копилки» и использование новых знаний ^В практической деятельности
	Посещение уроков / занятий учителей-наставников.	Анализ уроков
декабрь	Практикум «Самоанализ урока / занятия», «Виды	Пополнение «Методической

	самоанализа»	копилки» и использование новых знаний в практической деятельности
декабрь	Диагностика профессиональных качеств	Результаты психолого-педагогического тестирования
	Круглый стол «Текущие проблемы работы наставляемых педагогов»	Выявление затруднений. Корректировка плана работы.
Февраль	Лекция-презентация «Современные образовательные технологии, их использование в учебной и внеурочной деятельности»	Создание собственной методической копилки «ЦОР и ЭОР»
	Практикум «Здоровьесберегающий подход как фактор развития успешности»	Анализ урока / занятия с позиции здоровьесбережения
	Психологический тренинг «Учусь строить отношения» и т.п.	Анализ педагогических Ситуаций.
	Посещение уроков / занятий опытных учителей.	Анализ уроков
март	Творческая мастерская «Оригинальное начало урока»	Пополнение «Методической копилки» и использование новых знаний в практической деятельности.
	Практикум «Организация дифференцированного подхода»	
Апрель	Открытые уроки / занятия / мероприятия; выступления-презентации по темам самообразования каждого наставляемого	Выступление по теме самообразования, открытые уроки / занятия/ мероприятия, анализ и самоанализ
Май	Анкетирование профессиональных «Выявление затруднений, определение степени комфортности в коллективе».	Составление плана корректирующих действий на следующий учебный год
	Сбор и анализ полученных в ходе	Отчеты наставников

наставнической деятельности данных. Подведение итогов наставнической деятельности.	о работе.
---	-----------

Мониторинг реализации Программы наставничества

Мониторинг в наставнической деятельности понимается нами 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.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить следующие: наличие обратной связи от участников Программы наставничества (метод анкетирования); наличие контроля за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; наличие контроля показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

Показатели эффективности деятельности учителя / воспитателя / специалиста

Для оценки эффективности наставнической работы и деятельности каждого наставляемого определяются следующие критерии, показатели и система оценивания (в части касающейся):

Критерии	Показатели	Баллы			
Урочная / учебная деятельность					
Общая успеваемость за четверть, год	100%	2			
	Менее 100%	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Качество успеваемости за четверть, год	75 – 100% - оптимальное	3			
	50 – 74% - допустимое	2			
	Менее 50% - недопустимое	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах (за год)	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные обучающимися по предмету	Уровень			
		Ш	М	Р	Ф
Количество участников	5 и более	2	4	5	6
	2 - 4	1	3	4	5
	0-1	1	1	2	4
Качество участия (% победителей и	50% и более	2	3	5	6
	20 – 49 %	1	2	4	5

призеров от количества участников)	1 – 19%	0	1	3	4
Внеурочная деятельность					
Участие в проектах, научно-практических конференциях, межпредметных интеллектуальных и творческих конкурсах, акциях, мероприятиях	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися на межпредметной основе, в результате занятий внеурочной деятельностью	Ш	М	Р	Ф
Количество участников	5 и более	2	3	4	5
	1-4	1	2	3	4
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более	2	3	4	5
	20 – 49 %	1	2	3	4
	1 – 19%	0	1	2	3
Научно-методическая, инновационная деятельность					
Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других форумах	1 и более мероприятий в год в очном формате Не менее 2 –х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате	Ш 1	М 2	Р 3	Ф 4
Участие в профессиональных и творческих конкурсах	1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном) формате)	2	3	4	5
Публикации		В сетевых электронных изданиях		В печатных изданиях	
	1-2	1		3	
	3-5	2		4	
	6 и более	3		6	
ИТОГО					

57 - 76 баллов – высокий уровень

36 – 56 баллов – средний уровень

20 – 35 баллов – низкий уровень

0 – 19 баллов – недопустимый уровень

Показатели эффективности реализации Программы наставничества.

Критерии	Показатели	Проявление		
		В полной мере 2 балла	Частично 1 балл	Не проявля ется 0 бал.
Оценка	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в ПН			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в учреждении.			
	Логичность деятельности наставка, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия.			
Определение эффективности участников наставнической деятельности	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в личности наставляемого	Активность и заинтересованность каждого наставляемого педагога в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных ситуациях, активная гражданская позиция.			
ИТОГО				

15 – 18 баллов – оптимальный уровень
 9 – 14 баллов – допустимый уровень
 0 – 8 баллов – недопустимый уровень

По результатам мониторинговых исследований можно:

- оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников Программы наставничества и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников;
- определить степень эффективности и полезности Программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учреждения;
- выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар «наставник-наставляемый».
- спрогнозировать дальнейшее развитие наставнической деятельности в учреждении.