

Рассмотрено
педагогическим советом МОБУ
«Волховская средняя общеобразовательная
школа № 5»
протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждено приказом
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
№ 144/о от 31.08.2023 г.

**Персонализированная программа наставничества в
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5»**

Содержание

1.	ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.....	3
	Пояснительная записка	3
1.1.	Цели и задачи.....	3
1.2.	Основные понятия.....	4
2.	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.1.	Виды, формы и содержание деятельности.....	4
2.2.	Процесс формирования наставнических групп.....	5
3.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.....	5
3.1.	Взаимодействие наставника и наставляемого.....	5
3.2.	Ожидаемые результаты.....	6
3.3.	Условия завершения персонализированной программы наставничества.....	6
4.	ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА.....	7
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	10

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Пояснительная записка

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

1.1. Цели и задачи

Цель наставничества - создание системы правовых, организационно - педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов развития наставничества в МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Учреждение) для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогических работников.

Задачи наставничества:

- содействовать повышению правового и социально - профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод, наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании 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 образовательном учреждении;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на разных уровнях.

1.2. Основные понятия

В Программе используются следующие понятия:

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);

Куратор - сотрудник учреждения, 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;

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.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 ВИДЫ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В учреждении могут использоваться разнообразные формы наставничества. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогов, имеющих профессиональные затруднения, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

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

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

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в

вопросах методики и организации учебно - воспитательного процесса.

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

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

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

Форма наставничества «руководитель учреждения - педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель учреждения - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

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

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Взаимодействие наставника и наставляемого.

Организация взаимодействия наставника и наставляемого осуществляется посредством реализации индивидуального плана развития наставляемого.

Наставничество для наставника:

- систематизируются и структурируются собственные знания и опыт.

- расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта;
- происходит рост самооценки наставника.

Наставничество для наставляемого:

- молодой педагог быстрее адаптируется в должности;
- целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывает свой потенциал;
- получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию.

Наставничество для Учреждения:

- сокращает срок адаптации новых сотрудников;
- способствует стабильному профессиональному росту членов коллектива;
- создает благоприятную среду для саморазвития сотрудников;
- способствует развитию навыков коммуникаций,
- улучшает морально-психологический климат внутриколлектива;
- сплачивает коллектив.

3.2. Ожидаемые результаты:

- Улучшение психологического климата в учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
- Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
- Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
- Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников учреждения, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
- Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
- Снижение показателей неуспеваемости учащихся.
- Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
- Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
- Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
- Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
- Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

3.3. Условия завершения персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит в случае:

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

Наставник и наставляемый в силу определенных объективных обстоятельств могут быть инициаторами завершения персонализированной программы наставничества, но направляют усилия на сохранение доброжелательных отношений. Эти обстоятельства выдвигают на первые роли фигуру школьного психолога (на внутреннем контуре) и различные психологические службы на внешнем контуре учреждения.

Вместе с тем, наставник и наставляемые могут обращаться к куратору с предложением о смене наставника/наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможна корректировка персонализированной программы наставничества.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Учитель – учитель»

Ф.И.О., должность наставляемого:

Ф.И.О., должность наставника:

Срок осуществления плана:

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
1. Анализ профессиональных трудностей				
1.1	Выявление профессионально - личностных трудностей	Сентябрь Январь	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития	
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития	Сентябрь Январь	Сформулирован перечень тем консультаций с наставником	
Раздел 2. Вхождение в должность				
2.1	Знакомство со школой, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития. Изучить структуру управления организацией	Сентябрь	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы учреждения. Изучена структура управления учреждением и функции органов управления. Изучена	

			Программа развития	
2.2	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила использования и пр.): учебные кабинеты, актовый зал, физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.	Сентябрь	Хорошая ориентация в здании и помещениях учреждения. Знание путей эвакуации и аварийных выходов	
2.3	Изучить локальные нормативные акты ОО: Правила внутреннего трудового распорядка; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положение о системе наставничества; положения, регулирующие образовательную деятельность, и др.	Сентябрь	Изучены Правила внутреннего трудового распорядка. Изучено положение о текущей и промежуточной аттестации, положение о системе оценивания в ОО	
2.4	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, бухгалтерия	Сентябрь	Совместно с наставником осуществлены визиты-знакомства к руководителям ШМО, педагогу - психологу, педагогу-организатору, советнику по воспитанию, социальному педагогу. Во время визитов обсуждены порядок взаимодействия и направления сотрудничества	
2.5	Изучить официальный сайт ОО, странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации в сети интернет о деятельности ОО	Октябрь	Изучены правила размещения информации в сети интернет	
2.6	Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностную инструкцию, Положение о ВСОКО	Сентябрь -ноябрь	Изучено содержание нормативных документов, регулирующих деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностная инструкция, Положение о ВСОКО	

2.7	Изучить Положение о нормах профессиональной этики работников школы. Освоить правила поведения с родителями, коллегами, учащимися	Октябрь	Учитель осуществляет деятельность в соответствии с Положением	
2.8	Сформировать понимание о	Сентябрь	Учитель соблюдает	

	правилах безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей. Изучить Положение о контрольно-пропускном режиме.		правила безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей, соблюдает контрольно-пропускной режим	
2.9	Изучить технологию работы в ГИС СОЛО.	Сентябрь -октябрь	Изучен интерфейс, основные функции и инструменты электронного журнала	

3. Направления профессионального развития педагогического работника

3.1	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 1-4-х, 5-9-х, 10-11 классов	Сентябрь -ноябрь	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся, которые учитываются при подготовке к урокам и занятиям	
3.2.	Изучение контингента обучающихся: - лица с ОВЗ;	Сентябрь	Определен состав групп	
3.4.	Изучить ФГОС СОО	Сентябрь	Изучен федеральный стандарт	
3.5.	Изучить ООП СОО	Сентябрь	Изучена образовательная программа	
3.6.	Изучить рабочую программу по предмету: планируемые результаты; содержание; тематическое планирование	Сентябрь	Изучена рабочая программа	
3.7.	Составить КТП	Сентябрь	Составлены КТП для классов	
3.8	Изучить положение об оценивании образовательных достижений, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной	Сентябрь -ноябрь	Изучено положение. Оценивание обучающихся осуществляет в соответствии с критериями	

	аттестации обучающихся, в т.ч. критерии оценивания обучающихся.			
3.9	Освоить методику составления технологических карт урока	Октябрь – апрель	Составлены технологические карты уроков по предмету	
3.10	Изучить цифровые ресурсы по предмету	декабрь – май	Проводит уроки с использованием цифровых ресурсов	
3.11	Изучить алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов	Октябрь - май	Изучен алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтной ситуации в классе, связанной с буллингом учащегося	
3.12	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	Сентябрь -июнь	Изучены методы самоанализа урока.. Представлен самоанализ не менее 5 уроков.	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, можно сделать вывод, что для повышения эффективности работы с молодыми педагогами необходимы:

- Обоснованный выбор системы методической работы на основе аналитической деятельности;
- Работа на основе диагностики педагогических затруднений, учета творческой активности и информационных потребностей педагога;
- Взаимосвязь всех подразделений методической службы ОУ, форм и методов методической работы;
- Оптимальное сочетание теоретических и практических форм;
- Оценка педагогического труда по результатам.

У молодого педагога сформируется потребность в постоянном пополнении педагогических знаний, гибкость мышления, умение моделировать и прогнозировать воспитательно - образовательный процесс, раскроется творческий потенциал. Программа поможет более успешно адаптироваться начинающим педагогам, позволит быстрее найти ответы на сложные для молодого специалиста вопросы, быстрее добиться успеха в работе с детьми.