

Согласовано
Председатель ПК
Рец Э.В.
«31» 08 2022

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 «31» 08 2022

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 18
им. С.В. Суворова с. Тенгинка
А.В. Андреев
«31» 08 2022



**Программа развития
системы целевого
наставничества
в МБОУ СОШ №18 им. С.В.
Суворова с. Тенгинка**

2022г.

Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Цель, задачи, этапы реализации программы

Цель – создание условий для внедрения и развития системы целевого наставничества в МБОУ СОШ №18 им. С.В. Суворова с. Тенгинка.

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию семи **основных этапов**:

1. Подготовка условий для продолжения программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.

7. Завершение наставничества.

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:

получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации;

собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет следующие задачи: определение цели и задачи программы наставничества; подборка ответственной команды за ее реализацию; определение потенциальной аудитории для поиска наставников.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, буллинг, текучка кадров, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, низкие карьерные ожидания у педагогов, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации.

Работа на этапе сфокусирована на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников

для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа как с внутренним, так и с внешним контуром связей образовательной организации. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа: обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций); педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в планируемых программах на следующие учебные периоды.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Основные задачи данного этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов организации. Работа с внешним контуром может потребоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

Для отбора наставников необходимо:

разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;

выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;

провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;

сформировать базу отобранных наставников.

Этап 5. Формирование пар «наставник – обучаемый (наставляемый)», групп «наставник – наставляемые».

Основная задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. Основные критерии: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5–10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).
2. Получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет.

Этап 6. Организация хода реализации программы наставничества

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

Работа в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;

Этап 7. Завершение программы наставничества в образовательной организации.

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия

для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.

2. Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

3. Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.

4. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре Школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

5. Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов:

1-й этап – **адаптационный**. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагогического работника, проводит диагностику профессиональных затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.

2-й этап – **основной** (проектировочный). Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагогического работника, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – **контрольно-оценочный**. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагогического работника, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;

повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;

появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);

эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;

наличие портфолио у каждого молодого педагога;

успешное прохождение процедуры аттестации;

для наставника:

эффективный способ самореализации;

рост педагогического мастерства;

достижение высоких результатов в области аттестации;

для Школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников;

стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Основные мероприятия по реализации программы

№№	Направления/ мероприятия	Ключевой результат	Сроки	Ответственные
1.	Организация наставничества			
1.1	Подготовка/ корректировка (при необходимости) и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №18 им. С.В. Суворова с. Тенгинка.	Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №18 им. С.В. Суворова с. Тенгинка.	Август 2022-2023	Заместитель директора по НМР
1.2	Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителя директора Школы	Приказ о возложении обязанностей	Август 2022-2023	Директор школы
1.3	Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях	Протоколы оперативных совещаний	По плану оперативных совещаний	Директор школы
2.	Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество			

2.1	Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Приказ по школе	Август 2022-2023	Директор школы Зам. директора по НМР
2.2	Определение наиболее подходящей формы наставничества для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Приказ по школе	Август 2022-2023	Директор школы Зам. директора по НМР
3.	Прохождение наставничества			
3.1	Разработка индивидуальных программ наставничества с перечнем мероприятий (учитель - учитель)	Индивидуальные программы наставничеств	Август 2022-2023	Наставники
3.2	Оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Рекомендации, памятки и др. документы	2022-2023	Зам. директора по НМР
3.3	Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника (по запросу)	Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников	2022-2023	Зам. директора по НМР
3.4	Индивидуальное консультирование наставников по запросу	Рекомендации и др. методические материалы для наставников	2022-2023	Зам. директора по НМР Специалисты
3.5	Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе	Протоколы мероприятий	2022-2023	Зам. директора по НМР, Специалисты

4.	Завершение наставничества			
4.1	Осуществлении контроля за завершением периода наставничества, проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников	Анкеты Аналитические материалы	2022-2023	Зам. директора по НМР
4.2	Индивидуальные собеседования с наставниками и лицами, в отношении которых осуществляется наставничество	Фиксация перспектив развития деятельности наставника и лица, в отношении которого осуществлялось наставничество Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Июнь 2022-2023	Зам. директора по НМР, Специалисты
4.3	Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества (на усмотрение директора)	Приказы по школе	2022-2023	Директор школы