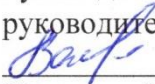


Пояснительная записка
«Многопрофильная гимназия №189 «Заман»» Кировского района г.Казани

«Рассмотрено»

Руководитель МО классных
руководителей

 /Васильева Р.Р.

Протокол №

от «28» 08 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР

 /Кудрявцева М.В.

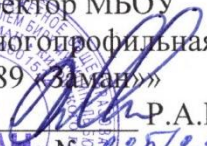
«28» 08 2022 г.

«Утверждено»

Директор МБОУ

«Многопрофильная гимназия

№189 «Заман»»

 Р.А.Идрисов

Приказ № 225/22

от «29» 08 2022 г.



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества:

«классный руководитель – классный руководитель»

Срок реализации: 3 года

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 1

от «29» 08 2022 г.

г. Казань, 2022 г.

Тема наставничества является одной из центральных в Национальном проекте «Образование». В условиях модернизации системы образования в России система наставничества выступает как инструмент повышения качества образования и механизм адаптации молодых педагогов. Адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов, профессиональное становление молодого педагога, возможны при наличии системы наставничества в рамках образовательной организации. Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

В настоящее время наставничество становится неотъемлемой частью корпоративной культуры. Высокий потенциал наставничества и его эффективность объясняются тем, что:

- этот метод адаптации педагога предполагает гибкость в организации: нет набора правил и требований, может реализовываться в различных ситуациях различными методами;
- в основе наставничества – взаимодействие, ценностно-ориентированная мотивация обоих субъектов, взаимный интерес;
- наставничество направлено на становление и повышение профессионализма в любой сфере практической деятельности;
- это одна из эффективных форм профессионального обучения, имеющая «обратную связь»;
- наставник может координировать, стимулировать адаптационный процесс, управлять им, используя дополнительно любые другие методы обучения.

Нормативно-правовые основы наставничества.

Наставничество – это особый вид педагогической деятельности, в основе которой лежат субъект-субъектные отношения более старшего, обладающего знанием, опытом и мудростью наставника и подопечного, для удовлетворения индивидуальных потребностей (познавательных, психологических, эмоциональных, социальных, духовных, образовательных, профессиональных и др.), которому необходимы мотивирующая обучающая среда, индивидуальная поддержка и сопровождение, характеризующиеся долговременностью, наличием общего интереса, взаимного уважения и доверия, добровольностью, эмпатией. Наставничество направлено на реализацию потенциала подопечного в различных образовательных, профессиональных и социальных контекстах на формальной и неформальной основе.

Наставничество в системе образования – разновидность профессионального обучения, сопровождения и поддержки педагогических работников до 35 лет (далее – наставляемых), имеющих трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или специалистов, назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставляемый (молодой педагог) – специалист до 35 лет, имеющий трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет, начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, целым набором компетенций и навыков, позволяющих качественно выполнять задачи наставничества.

Нормативно-правовая база наставничества

1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст.28, 47, 48.
 2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
 3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
 4. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N Р-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"
 5. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций"
- Локальные нормативные акты:
6. Положение ОО о наставничестве;
 7. Положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников;
 8. Приказ о назначении наставников.

Цель наставничества: обеспечение постепенного вовлечения молодого учителя в такую сферу профессиональной деятельности как классное руководство; создание комфортной профессиональной среды для приобретения ими практических навыков, приемов, форм работы, методов, технологий организации работы классного руководителя., позволяющих реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи наставничества:

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя; развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
2. Способствовать осознанному формулированию целей и задач воспитательной работы;
3. Способствовать и оказывать методическую помощь в планировании воспитательной работы в аспекте современных подходов;

5. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

Организация наставничества.

Наставник назначается из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 5-х лет;
- имеет высокие положительные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и профессиональным качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Наставник назначается правовым актом руководителя директора гимназии не позднее одного месяца со дня приема молодого педагога на работу. Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия.

Наставляемый подписывает приказ о назначении ему наставника. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет до трех лет. В случае быстрого и результативного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно. Максимальное число закрепленных специалистов за одним наставником – не более трех человек.

Замена наставника может производиться в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником или наставляемым;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

Функции по управлению и контролю наставничества классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе или иное должностное лицо. При этом на него возлагаются следующие функции:

- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения, анализ эффективности деятельности наставника;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник в течение пяти рабочих дней со дня назначения составляет индивидуальный план наставничества.

Права и обязанности наставника и наставляемого

Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год);
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков; - периодически докладывать руководителю о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять руководителю анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия; - осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

Наставляемый обязан:

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки; - сообщать наставнику о возникших трудностях;

- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

Завершение наставничества.

Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения периода наставничества наставник готовит отзыв об итогах выполнения наставляемым индивидуального плана обучения с последующим представлением на утверждение директору гимназии.

Данная программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Ожидаемые результаты.

Для молодого специалиста:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков при работе в роли классного руководителя;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики, физиологии и возрастной психологии;
- приобретения опыта в роли классного руководителя;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах (наставничество ученик-ученик).

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции;
- рост числа собственных профессиональных работ, статей, публикаций.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательных организациях района.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу,

культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста.

Адаптационный. (2022-2023 учебный год).

Педагог-наставник определяет для себя пробелы молодого специалиста в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации. Определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога.

Основной. (2023-2024 учебный год)

Наставник осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

Контрольно-оценочный. (2024-2025 учебный год)

Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, направляет на саморазвитие и самосовершенствование молодого специалиста, формирует у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием

Содержание работы молодого классного руководителя.

В процессе работы начинающий педагогический работник должен обнаружить степень владения знаниями в области работы классного руководителя:

изучить состав класса (документацию, состав родителей и др.) и индивидуальные особенности учащихся, составляет психолого-педагогическую характеристику класса и представить ее своему руководителю;

на основе изучения состава класса добиться единства педагогических требований к учащимся со стороны учителей и родителей;

организовать детский коллектив с учетом возрастных и психологических особенностей, добиться сплоченности, активности, инициативы и творчества учащихся;

проводить классные собрания;

проводить мероприятия, направленные на расширение культурного кругозора и укрепление здоровья учащихся (посещение музея, выставки, прогулки в лес, спортивные мероприятия и др.);

организовать различные формы общественно полезного труда учащихся
организовать профориентационную работу среди учащихся и принимать в ней непосредственное участие;

работать с родителями учащихся, поддерживать с ними регулярную связь, проводить родительские собрания, организовывать лекции для родителей на педагогические темы.

Формы работы:

1. Коллективная работа

- Педагогический совет
- Педагогический семинар
- Вечера вопросов и ответов
- Круглый стол
- Педагогические конференции

2. Групповая работа

- Групповое консультирование
- Групповые дискуссии

3. Индивидуальная работа

- Индивидуальные консультации
- Практические занятия
- Обзоры педагогической литературы и документации

4. Нетрадиционные формы работы с молодыми педагогами

- Технология сотрудничества
- Коучинг
- Технология открытого пространства
- Квик – настройка
- Мастер-класс (практикум)

1й этап – адаптационный. 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный
1	Карта комплексной диагностики профессиональных затруднений классного руководителя	Индивидуальная консультация	сентябрь	Наставник
2.	Ознакомление с документацией классного руководителя: - оформление личных дел обучающихся - знакомство молодого специалиста с традициями гимназии, правилами внутреннего распорядка, Уставом гимназии. - изучение нормативных документов по организации воспитательного процесса. - разработка плана воспитательной работы.	Обзор пед-ой литературы и документации, групповое консультирование	Сентябрь-октябрь	Наставник Зам. директора по ВР
3	Совместные мероприятия согласно календарного плана воспитательной работы гимназии	Технология сотрудничества, практические занятия.	по плану ВР	Наставник
4	Помощь в организации и проведении КТД	Педагогический совет	по плану ВР	Наставник, МО классных руководителей
5	Посещение молодым педагогом открытых мероприятий воспитательной направленности.	Мастер-класс (практикум)	по выбору (с уведомлением)	Наставник
6	Посещение наставником мероприятий молодого учителя	Квик-настройка, индивидуальная консультация	в течение учебного года	Наставник
7	Работа с родителями: - «Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями» - помощь в организации и проведении родительских всеобучей	Квик – настройка Обзор педагогической литературы, индивидуальная консультация	по плану	Наставник
8	Взаимодействие с учителями-предметниками	Круглый стол	в течение учебного года	Наставник

9	Подведение итогов 1-ого этапа: карта комплексной диагностики профессиональных затруднений классного руководителя; анализ воспитательной работы	Индивидуальная консультация. Обзор педагогической документации. Групповое консультирование	Май	Наставник зам.директора по ВР, МО КР, педагог- организатор.
---	---	--	-----	---

2й этап – основной. 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный
1.	Разработка плана воспитательной работы	Педагогический совет	сентябрь	Наставник, МО классных руководителей
2.	«Организация работы в классе в системе самоуправления»	Групповые дискуссии	октябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор наставник
3.	Участие в профессиональных конкурсах	Обзор педагогической литературы и документации, вечер вопросов и ответов	В течение учебного года	Наставник, МО классных руководителей
4.	Участие класса в конкурсах	Групповое консультирование	в течение учебного года	Наставник, Зам.директора по ВР
5.	Посещение мероприятий опытных специалистов	Мастер-класс (практикум)	в течение учебного года	Наставник
6.	Проведение открытого внеклассного мероприятия (МО классных руководителей)	Индивидуальная консультация, квик-настройка	ноябрь-декабрь	Наставник
7.	Работа с родителями: помощь в организации и проведении родительских всеобучей совместное мероприятие с родителями	Обзор педагогической литературы, индивидуальная консультация Мастер-класс (практикум)	в течение учебного года февраль-март	Наставник
8.	Подведение итогов 2-ого этапа: - диагностика «Изучение факторов и барьеров творческого саморазвития классного руководителя»	Индивидуальная консультация	май	Наставник

3й этап – контрольно-оценочный. 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный
1	Планирование воспитательной работы	Педагогический семинар	сентябрь	Наставник, МО классных руководителей
2	Оформление заявки на Всероссийский форум классных руководителей	Мастер-класс (практикум), технология открытого пространства	Июнь-июль	Наставник
3	Участие в профессиональных конкурсах - региональный конкурс	Индивидуаль ные и групповые консультации, квик-настройка	В течение года	Наставник, зам. директора по ВР
4.	Участие в методической работе МО классных руководителей – выступления на школьном и районном уровнях - обобщение опыта	Коучинг	В течение года	наставник
5	Участие класса в конкурсах	Групповое консультирование	В течение года	Наставник, педагог-организатор, зам.директора по ВР
6.	Проведение открытого внеклассного мероприятия (МО классных руководителей)	Педагогическая конференция	В течение года	Наставник, МО КР
7.	Оформление портфолио молодым специалистом	Коучинг	В течение года	Наставник
8.	Подведение итогов 3-ого этапа. Анкетирование	Круглый стол	май	Наставник

Карта комплексной диагностики профессиональных затруднений классного руководителя

Классный руководитель

Дата проведения:

0 баллов – нужна

помощь

1 балл – владею частично

2 балла – владею в полной мере

Области компетенции	Содержание профессиональных компетенций	Владею в полной мере	Владею частично	Нужна помощь
<i>Нормативно-правовая компетентность</i>	знание законодательства о современном образовании			
	нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности классного руководителя			
	умение применять правовую базу о защите детства			
	применение законодательных актов, определяющих содержание воспитания			
<i>Аналитическая компетентность (позволяет классному руководителю принимать эффективные решения конкретных задач в воспитательной работе)</i>	овладение методом научного исследования явлений и процессов классной воспитательной работы;			
	разработка методик изучения учащихся (образовательный статус, уровень воспитания, творческие предпочтения, организация свободного времени)			
	обучение анализу конкретных воспитательных ситуаций и выработке конкретных решений			
	разработка научно-методических принципов системного анализа состояния и перспектив развития воспитательной работы в классе			
	проектирование содержания мониторинга изучения актуальных проблем личностного развития детей в едином воспитательном пространстве			

<i>Компетентность</i> <i>здоровьесбережения</i> (направлена на изучение физического и психического здоровья учащихся класса)	разработка методического инструментария активных форм развития и сохранения физического здоровья детей (соревнования, экскурсии, походы, спортивные праздники, олимпийские игры и т.д.)			
	определение долговременных задач развития здорового образа жизни в социоприродной среде			
	овладение технологиями просвещения учащихся класса в области личной гигиены, антиалкогольной и антитабачной пропаганды			
	подготовка диагностических материалов по проблемам соблюдения санитарно-гигиенических требований к уроку, организации учебной деятельности, укрепление здоровья в свободное время			

<i>Социокультурная компетентность</i> (направлена на организацию разнообразной деятельности в области культуры и свободного времени учащихся)	изучение технологии потребностей, интересов и желаний ребят в организации и проведении внеклассных мероприятий			
	сохранение и обогащение опыта культурной деятельности народов России			
	обеспечение развития детской личности на ценностях, нормах и традициях российской культуры			
	организация развития способностей и потребностей детей в свободное время			
	разработка системы освоения детьми природной среды			
<i>Социально-педагогическая компетентность</i> (реализует ся на основе создания опыта взаимодействия классных руководителей, социальных педагогов и школьных психологов)	поддержание партнерских отношений с семьей ребенка, совместное решение детских проблем			
	насыщение воспитательным содержанием социальной среды, оказывающей решающее воздействие на развитие детской личности			
	формирование социально-психологического климата, способствующего продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию подростков в детском коллективе			
	овладение формами и методами обучения детей различным видам социальной деятельности и межличностного взаимодействия			

Результаты диагностики

Средний балл составляет 1,6-2,0 баллов – владеет в полной мере,

1,0 – 1,5 – владеет частично,

ниже 1,0 – не владеет

Области компетенции	Средний балл
<i>Нормативно-правовая компетентность</i>	
<i>Аналитическая компетентность</i>	
<i>Компетентность здоровьесбережения</i>	
<i>Социокультурная компетентность</i>	
<i>Социально-педагогическая компетентность</i>	