|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Иогачская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на  Педагогическом совете  Протокол03.09. № 8г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ «Иогачская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г.Кучукова  Приказ № 166 от 20.07.2020 |

**Программа**

**целевой модели наставничества**

**«Школа наставничества»**

**Срок реализации – 3 года**

**Наставник Зуйкова Е.П.**

**Наставляемый Кулешова А.**

**2020 год**

**Пояснительная записка целевой модели наставничества в МОУ «Иогачская СОШ»**

Так-как в настоящее время в МОУ «Иогачская СОШ» 67 % , это молодые и вновь прибывшие специалисты, целесообразно было выбрать направление целевой модели наставничества : «учитель -учитель»

Настоящая целевая модель наставничества МОУ «Иогачская СОШ», осуществляющего образовательную деятельность по программам НОО,ООО,СОО разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Современная школа » национального проекта «Образование».

**1.Актуальность программы:** является успешное закрепление молодого специалиста в МОУ «Иогачская СОШ» , повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Взаимодействие в рамках целевой модели наставничества "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог, тьютор оказывает методическую поддержку (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

**1.1Взаимосвязь с другими документами организации**

Программа наставничества интегрируется со следующими нормативно- правовыми актами:

-Федеральный проект «Точка Роста», который реализуется на базе МОУ «Иогачская СОШ» в рамках национального проекта «Образование» с 01.09.2019 года .

**1.2 Цель и задачи программы наставничества**

**Цель внедрения целевой модели наставничества**

Целью внедрения целевой модели наставничества является 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 молодого специалиста в МОУ «Иогачская СОШ»

**1.3 Задачи внедрения целевой модели наставничества:**

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

- ускорить процесс профессионального становления педагога;

- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

**Результат правильной организации работы наставников :**

- 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.

- положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

- Педагоги-наставляемые получат 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.

**Срок реализации программы**

Срок реализации программы наставничества в МОУ «Иогачская СОШ»-3 года

**1.4 Применяемые формы наставничества и технологии**

На практике в современных условиях используются следующие типы наставничества:

* Личное наставничество;
* Групповое наставничество;
* Командное наставничество;
* Наставничество ровесниками;
* Виртуальное наставничество.

Реализация перечисленных типов осуществляется в различных формах.

В данном разделе необходимо описать применяемую форму в ходе реализации программы наставничества.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены несколько форм: «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент», а также «команда-команда». Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

На базе МОУ «Иогачская СОШ» запланирована форма «Учитель -учитель». Наставничество при данной форме может быть как индивидуальным (направленным на одного наставляемого), так и групповым (направленным на группу молодых специалистов, не более 3-х человек у одного тьютора и куратора).

В ходе освоения программ наставничества применяют различные технологии. Каждая из них имеет свои особенности, цели. Задача куратора и организаторов реализации программ наставничества заключается в том, чтобы выбрать адекватную для наставляемых технологию.

**Рекомендуемые технологии:**

фасилитация – командное наставничество;

модерация - командное наставничество;

супервизии – индивидуальное, личное наставничество;

коучинг - командное и индивидуальное наставничество;

тьюторство – индивидуальное, личное наставничество.

**2Содержание программы Наставник**.

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

**Наставляемый**.

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

**Возможные варианты программы.**

Вариации ролевых моделей внутри формы "учитель - учитель" могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

взаимодействие "опытный педагог - молодой специалист", классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы", конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время уроков"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

**Область применения в рамках образовательной программы.**

Форма наставничества "учитель - учитель" может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

**2.1 Основные участники программы и их функции**

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

**Реализация целевой модели наставничества в образовательной организации.**

-Этапы программы

-Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска 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**.**

**Формирование базы наставников из числа опытных педагогов:**

мотивированных помочь молодым специалистам в преодолении сложностей при реализации образовательных программ МОУ «Иогачская СОШ»;

**Наставник обязан:**

− участвовать в разработке деятельности плана развития наставляемого. Совместно с куратором своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

− в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

− выявлять и совместно устранять допущенные ошибки по развитию профессионализма наставляемого;

− передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

− принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МОУ «Иогачская СОШ», в том числе в рамках «Школы наставничества».

**Наставник имеет право:**

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с

реализацией Программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством

в МОУ «Иогачская СОШ», в том числе с деятельностью наставляемого;

− выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

− требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

− принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества к требованиям, принципам и эффективности внедрения Целевой модели;

− обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

− обращаться к руководителю МОУ «Иогачская СОШ» с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**Права и обязанности наставляемого**

**Наставляемый обязан:**

− выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в МОУ «Иогачская СОШ» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора по УВР в МОУ «Иогачская СОШ»

**Куратор имеет право:**

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- носить предложения по изменениям и дополнениям в документы МОУ «Иогачская СОШ», сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МОУ «Иогачская СОШ»;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству МОУ «Иогачская СОШ», предложения о

поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

**Права и обязанности куратора**

**Куратор наставнической деятельности обязан:**

- разрабатывать проект ежегодной Программы наставничества ОО;

− организовывать и контролировать мероприятия в рамках утвержденной Программы

наставничества;

− подготовить проекты документов, сопровождающих наставническую

деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

− оказать своевременную информационную, методическую и

консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;

− мониторить и оценивать качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

− оценивать соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;

− своевременно сводить данные по оценки эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования Турочакского района;

− получать обратную связь от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обрабатывать полученные результаты;

− анализировать, обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности в МОУ «Иогачская СОШ» и участвовать в его распространении.

* 1. **Механизм управления программой наставничества**

1 Организация хода реализации программы наставничества

1. 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.
2. Работа в каждой паре или группе включает:
3. - встречу-знакомство;
4. - встречу-планирование, на которой формулируются конкретные цели развития с указанием отрезков времени: от краткосрочных (1 – 2 месяца), например, решение конкретной проблемы – организация урока, дисциплины, работа с детьми с ОВЗ, до долгосрочных (1 – 3 года), например широкие профессиональные задачи: участие в конкурсах, переподготовка, повышение квалификационной категории;
5. - комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи, в ходе которых происходит постепенная корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков наставляемого. Обязательна оценка промежуточных итогов. Она может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения – педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.
6. - итоговую встречу, на которой проводится оценка полученной степени компетентности наставляемого.
7. 7. Завершение программы наставничества
8. 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.
9. Опыт реализации программы может быть представлен на сайте образовательной организации. ***Оценка результатов программы и ее эффективности***

**3.1 Организация контроля и оценки**

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

-администрация организаций-участников;

- куратор программы внутри образовательной организации (МОУ «Иогачская СОШ»»);

-учителя ВКК, активные представители педагогического сообщества, педагог-психолог, педагог-организатор, методист;

-наставники-участники программы.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

**Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества:**

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

1) оценка качества реализуемой программы наставничества;

2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить:

1. сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования);
2. обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
3. контроль хода программы наставничества;
4. описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
5. определение условий эффективной программы наставничества;
6. контроль показателей социального и профессионального благополучия;
7. анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

# Анкета наставляемого (молодой специалист)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Ожидаемая эффективность программы наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? | Очень часто | Часто | Редко | 1 - 2 раза | Никогда |

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Анкета наставника (тьютора)**

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Ожидаемая эффективность программы наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) | Очень часто | Часто | Редко | 1 - 2 раза | Никогда |

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

**Программа целевой модели наставничества учитель-учитель в** МОУ «Иогачская СОШ» Выполнили:

Кобзарь Екатерина Мирзоевна, заместитель директора по УВР;

Зуйкова Елена Петровна, учитель начальных классов I КК;

Мерова Ирина Семёновна, учитель истории, обществознания, ИиКГА ВКК.