

Управление образования администрации Прокопьевского муниципального округа

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**И.о. начальника**

**Управления образования**

\_\_\_\_\_ **Е.Г. Титова**

### **ПРОГРАММА**

**наставничества для работы с молодыми специалистами  
в образовательных организациях Прокопьевского муниципального округа  
на 2020-2024 год.**

Составитель: Трусевич Марина Владимировна,  
методист отдела методического сопровождения  
МКУ «ОКО УО», куратор наставнической  
деятельности

Прокопьевский муниципальный округ

2021 год

**Оглавление**

Концепция программы наставничества как способа практической реализации наставнической деятельности в работе с молодыми специалистами.....	1
Цели и задачи Программы наставничества «Учитель - Учитель».....	3
Основные понятия и предмет наставничества.....	3
Компоненты системы наставничества.....	4
Нормативно-правовое обеспечение Программы наставничества.....	5
Принципы реализации Программы наставничества.....	5
Структура управления и участники Программы наставничества.....	6
Этапы реализации Программы наставничества.....	8
Рекомендуемые результативные формы наставничества.....	9
Ожидаемые результаты Программы наставничества.....	9
Показатели эффективности внедрения Программы.....	10
Рекомендации по содержанию наставнического взаимодействия.....	11
Завершение программы наставничества.....	14
Система стимулирования участников наставничества.....	16
Срок реализации Программы наставничества.....	16

## **Концепция программы наставничества как способа практической реализации наставнической деятельности в работе с молодыми специалистами**

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение выбранной им специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых личностных качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Это проблема, и она стала особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как требования к профессиональной компетентности молодого специалиста значительно возрастают. Нужно помочь им адаптироваться, ознакомить с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести; сформировать у них мотивацию к преодолению не ожидаемых ими трудностей и положить начало процессу самосовершенствования в профессии. Требуется им помощь и в овладении педагогическим мастерством, и в освоении функциональных обязанностей учителя или воспитателя, классного руководителя. В школе необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма. Способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению указанных проблем и посвящается программа наставничества «Учитель-Учитель», которая предлагает комплекс образовательных событий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа обоснована реализацией национального проекта «Образование» и направлена на достижение результатов федерального проекта «Современная школа», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы». Проект «Образование» ставит перед всеми образовательными организациями две ключевые цели:

- обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования;
- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Эти цели невозможно достичь без создания системы поддержки и развития навыков и компетенций – общекультурных, общепрофессиональных и метакомпетенций – молодого учителя, способного решать поставленные проектом задачи. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях.

Формирование результативной пары «наставник (опытный педагог) + наставляемый (молодой специалист)» является универсальной технологией передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение. Ведь технология наставничества эффективна для решения двусторонних проблем, с которыми сталкиваются педагоги:

- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания
- проблемы адаптации молодого специалиста в новых условиях, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

И, наконец, важное место среди других концептуальных положений наставничества является процесс подбора и формирования пары «наставник+наставляемый». От этого во многом зависит дальнейшее сотрудничество в паре и, в конечном итоге, достижение целей самой программы, среди которых приоритетной является закрепление молодого специалиста в образовательной организации и его дальнейшая успешная профессиональная деятельность.

### **Цели и задачи Программы наставничества (далее - ПН)**

Цель реализации ПН в образовательной организации:

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала начинающего педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации
- создание внешней и внутренней мотивации молодого учителя для успешного закрепления в профессии
- закрепление молодого специалиста в образовательной организации и его дальнейшая успешная профессиональная деятельность.

Задачи реализации ПН в образовательной организации:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности
- выявление и привлечение потенциальных наставников
- формирование базы данных наставников и наставляемых
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга
- создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне
- популяризация, продвижение программы наставничества в образовательных организациях и социуме; распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

### **Основные понятия и предмет наставничества**

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 ПН через организацию работы наставнической пары «учитель-учитель», 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, молодой специалист со стажем работы 1-3 года (учитель/воспитатель), который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает приобретаемые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы наставничества (учитель/воспитатель), имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, способный поделиться опытом и навыками, необходимыми для самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – методист отдела методического сопровождения Управления образования администрации Прокопьевского муниципального округа, который отвечает за организацию программы наставничества. В образовательном учреждении – директор, заместитель директора, курирующий наставничество.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

#### Предмет наставничества:

- личностные качества – лидерские качества, активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, искусство тайм-менеджмента (технология управления временем и повышения эффективности его использования)
- методическая грамотность – ведение учебно-методической документации, проектирование урока в соответствии с ФГОС, современные педагогические технологии, повышение профессиональной квалификации
- социальная адаптация – психологические особенности, психологический климат в коллективе, работа в составе творческих групп.

#### **Компоненты системы наставничества**

<b>Ценностно-смысловой</b>	<b>Содержательный</b>	<b>Технологический</b>	<b>Оценочно-диагностический</b>
Наставничество – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества: процесс передачи опыта. Субъекты: наставники и наставляемые.	Общение внутри пары, с социумом, с коллективом организации.	Используемые технологии: интерактивные технологии; проектные технологии, консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы, информационные технологии.	Организационный (эффективность системной планируемой деятельности), научно-методический (наличие методической базы и обеспеченность кадрами), личностный (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

## **Нормативно-правовое обеспечение Программы наставничества**

Трудовой кодекс РФ

2. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»
3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»
4. «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.
5. «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.
6. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
8. Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»
9. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145
10. Устав ОО
11. Распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг
12. Приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области».
13. Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

### **Принципы реализации Программы наставничества**

Принцип научности – использование научно обоснованных технологий

принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права

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 куратором и 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 ПН

Принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния

Принцип конфиденциальности – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого)

Принцип добровольности – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником

Принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность меняться профессионально.

### **Структура управления и участники Программы наставничества**

Управление образования с целью реализации ПН осуществляет следующие мероприятия:

- назначает муниципального куратора ПН
- издает приказы о закреплении функциональных обязанностей участников Программы
- создает и утверждает программу наставничества как локальный акт, регламентирующий данное направление деятельности. ПН является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы и технологии наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества. В типовое положение могут вноситься изменения и дополнения, учитывающие специфику образовательной организации и функций участников, необходимый уровень компетенций кураторов и наставников, влияющих на реализацию наставничества
- реализует мероприятия ПН
- обеспечивает развитие инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций;
- координирует и осуществляет организационную, методическую, нормативно-правовую и экспертно-консультационную поддержку муниципальных организаций, реализующих ПН;
- координирует наставническую деятельность в муниципальных образовательных организациях
- обеспечивает возможность для повышения квалификации участников ПН через прохождение курсов повышения квалификации, организации семинаров-практикумов, работы Школы молодого учителя (приложение1), участия в конкурсном движении (Приложение 2) и др.
- формирует базу данных и лучших практик внедрения наставничества в муниципальных образовательных организациях

Муниципальная образовательная организация, реализуя НП, осуществляет следующие мероприятия:

- участвует в организации инфраструктуры и материально-технического обеспечения наставнической деятельности
- реализует кадровую политику
- формирует базу данных по наставничеству
- обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в ПН
- издает приказы о закреплении функциональных обязанностей участников; создает положение о наставничестве как локальный акт, регламентирующий данное направление

деятельности. Положение о наставничестве в образовательной организации является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции участников процесса наставничества. В типовое положение могут вноситься изменения и дополнения, учитывающие специфику образовательной организации и функций участников, необходимый уровень компетенций кураторов и наставников, влияющих на реализацию наставничества.

#### Участники Программы наставничества

Кадровая система реализации ПН предусматривает, не зависимо от форм наставничества, следующих участников:

наставляемый – молодой специалист, участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

наставник – опытный учитель, участник программы, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками с наставляемым;

куратор муниципальной ПН – методист отдела методического сопровождения, куратор, который отвечает за организацию всего цикла ПН

куратор ПН в образовательной организации – директор, заместитель директора образовательной организации, осуществляющий методическую поддержку и контроль реализации ПН.

#### Этапы процесса наставнического взаимодействия:

1. Проведение организационной встречи с педагогическим коллективом, где куратор программы информирует о необходимости наставнической программы, ее возможных результатах, описывает ситуацию с конкретным специалистом.
2. Формирование стратегии, определение регламента будущих встреч и их примерного тематического плана куратором проекта вместе с педагогом-наставником. В процессе обучения (1-2 встречи для обсуждения)
3. Самоанализ и совместный анализ компетенций наставника и наставляемого.
4. Реализация программы, в течение которой проводится корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков наставляемого.
5. Оценка промежуточных итогов может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения – педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.
6. Проверка уровня профессиональной компетентности наставляемого.
7. Награждение и поощрение наставников стимулирующими баллами, грамотами, благодарственными письмами за активную общественную работу (формат на усмотрение администрации), признание лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации.



## **Этапы реализации Программы наставничества.**

Собственно этапы:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых
3. Формирование базы наставников
4. Отбор и обучение наставников
5. Формирование наставнических пар
6. Организация работы наставнических пар и групп
7. Мониторинг результатов реализации ПН
8. Завершение наставничества.

Примечание: Модель системы наставничества имеет два контура:

Внешний контур: представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере образования, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие организации, заинтересованные в реализации программ наставничества.

Внутренний контур: руководитель и администрация образовательной организации; обучающиеся и их родители; молодые специалисты; педагоги; педагоги-психологи; методисты.

Этап 1 Нормативно-правовое оформление ПН.

Первый этап включает нормативно-правовое оформление программы наставничества; информирование коллектива о возможностях и целях ПН; изучение предварительных образовательных запросов молодых специалистов; формирование команды и назначение куратора; определение целей, задач и формы наставничества, ожидаемых результатов; формирование дорожной карты, определение необходимых ресурсов.

Этап 2 Формирование базы наставляемых.

Второй этап ПН включает в себя сбор данных о наставляемых по доступным каналам (педагоги-психологи, профориентационные тесты, мониторинг потребностей, посещение уроков), а также сбор образовательных запросов наставляемых. Собранные данные вносятся в базу данных наставляемых и служат основой для планирования дальнейшей работы по наставничеству.

Этап 3 Формирование базы наставников:

Третий этап включает в себя сбор данных о потенциальных наставниках из числа опытных педагогов, мотивация наставников.

Этап 4 Подготовка наставников

Четвертый этап состоит из мероприятий по подготовке наставников внутри образовательной организации, разработки критериев отбора наставников под собранные запросы; собственно отбор и обучение наставников. Использование внешнего контура для

подготовки наставников: курсовая подготовка, муниципальная методическая поддержка, помощь психологов и сотрудников КРИПКиПРО и учреждений высшего образования.

#### Этап 5 Формирование пар «наставник-наставляемый»

Пятый этап включает в себя формирование пары «наставник-наставляемый» внутри организации. Это может быть разработка инструментария и организаций встреч для формирования пар; обеспечение психологического сопровождения наставляемым; Привлечение из внешнего контура психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию наставнических пар, если этого требует образовательная ситуация.

#### Этап 6 Организация работы в паре

На шестом этапе выбираются форматы взаимодействия для каждой пары, анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач в ходе промежуточных мониторингов. Наставникам предоставляются методические рекомендации. Организуется сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности программы. Разрабатывается система поощрения для наставников. На внешнем контуре организуется обмен опытом по наставничеству, конкурсы, обобщение опыта и его трансляция педагогическому сообществу.

#### Этап 7 Завершение работы в паре

Внутри образовательной организации на седьмом этапе осуществляется сбор обратной связи наставляемых, проводится рефлексия, подводятся итоги мониторинга формирования профессиональных компетенций наставляемых. Реализуется система поощрения наставников. Рекомендуется организация праздничного события для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов. Формируется долгосрочная база наставников.

На этом этапе необходима организация популяризации лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников ПН и партнеров, широкая публикация показателей мониторинга эффективности наставничества, участие в конкурсах по наставничеству разного уровня.

### **Рекомендуемые результативные формы наставничества**

Коллективные формы работы по Программе наставничества: конференции, семинары, педагогические чтения, педагогические советы.

Групповые формы: методические объединения, творческие группы, методические совещания.

Индивидуальные формы: самообразование, посещение и взаимопосещения уроков, отчеты, анализ работы.

Содержание наставнической деятельности:

-знакомство с нормативными документами ОО, с ведением журнала успеваемости, норм оценки учебной деятельности;

- помощь при разработке и реализации рабочих программ, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы, плана самообразования;
- помощь в организации коллектива обучающихся (в учебной и внеучебной деятельности), организации системы контроля знаний;
- помощь в организации взаимодействия с родителями (законными представителями);
- методическое сопровождение освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и самоанализ занятия; формы, методы, приемы обучения; психологические основы управления деятельностью обучающихся на занятиях); реализации образовательных программ; участия в инновационной деятельности, конкурсном движении;
- методическая помощь в оформлении портфолио, в подготовке к аттестации;
- взаимопосещение , анализ учебных занятий;
- индивидуальные беседы, консультации;
- мастер-классы, практикумы, научно-теоретические семинары.

### **Ожидаемые результаты Программы**

- Высокий уровень включенности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную и общественную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
- повышение уровня профессиональной подготовки и комфортности психологического климата в школе для молодого специалиста;
- создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста и профессионального выгорания;
- приобретение наставляемыми молодыми специалистами необходимых для данного периода профессиональной реализации компетенций, получение профессиональных советов и рекомендаций, а также стимулов и ресурсов для комфортного становления и развития внутри организации;
- закрепление молодого специалиста в образовательной организации и его дальнейшая успешная профессиональная деятельность.

### **Показатели эффективности внедрения Программы**

В части оценки наставнической программы в образовательной организации подобными критериями могут быть:

- соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- наличие соответствующего психологического климата в образовательной организации, на базе которой организован процесс наставнической деятельности;
- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;

-положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической паре;

В части изменений в личности наставляемого молодого специалиста критериями динамики его развития могут выступать:

- улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых и профессиональных;
- нормализация уровня тревожности;
- оптимизация процессов общения, снижение уровня возможной агрессивности и неуверенности в собственных силах;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях НП;
- степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональной деятельности.

### **Рекомендации по содержанию наставнического взаимодействия «учитель – учитель»**

Главная задача организации наставнического взаимодействия данного – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/ так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч;
- итоговую встречу.

Первая встреча-знакомство

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников.

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе. (Кто я, чем занимаюсь? Почему я хочу быть наставником? Мой опыт. Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым? Что мне важно увидеть в наставляемом?)

Представление наставляемого. Наставляемый не обязан “понравиться” наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

**Обязательные пункты:** Кто я, чем занимаюсь? Почему мне хочется принять участие в программе? Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать? Что мне важно увидеть в наставнике?

Взаимный интерес. Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д). Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

Описание правил взаимодействия. Куратор представляет участникам положение о наставничестве, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы конфиденциальности взаимодействия (и исключений), необходимости честной и открытой коммуникации, личных границ взаимодействия – обмена контактами.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Пробная рабочая встреча:

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: после встречи зафиксировать ее результаты, при необходимости подтолкнуть к развитию отношений.

Решение конкретной задачи. Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

Рефлексия. По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты: Что получилось? Что понравилось? Благодаря чему стало возможно достичь результата? Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают

выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

### Планирование основного процесса работы

Участники - наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Желания и ресурсы. Вместе с куратором пара обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода “мечты” наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Результаты встречи-планирования: определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

### Совместная работа наставника и наставляемого

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости)

Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в образовательной организации, могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия. Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются). Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Наставляемому будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу.

Остальное время посвящено непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность. Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексия, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занесли их в дневник): Приблизились ли мы сегодня к цели? Что сегодня получилось хорошо? Что стоит изменить в следующий раз? Как я сейчас себя чувствую? Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю..

Итоговая встреча

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении. Куратор уточняет примерный срок завершения работы по реализации поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов. Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

Что самого ценного было в вашем взаимодействии?

Каких результатов вы достигли?

Чему вы научились друг у друга?

Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели – Как вы изменились?

Что вы поняли про себя в процессе общения?

Чем запомнилось взаимодействие?

Есть ли необходимость продолжать работу вместе?

Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в свободной или типовой форме анкеты и поздравляет с завершением первого цикла программы.

### **Завершение программы наставничества**

Основные задачи этапа завершения:

подведение итогов работы каждой пары и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения 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.

Первый уровень завершения программы:

подведение итогов взаимодействия пар. Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна

сопоставляться с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации. При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт. При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе. Тогда образовательная организация может принять решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

#### Второй уровень завершения программы:

подведение итогов программы образовательного учреждения, это общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в наставнических отношениях в рамках данной программы наставничества в образовательной организации. Задачи такой встречи: провести групповую рефлекссию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому немного отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

#### Третий уровень завершения программы:

публичное подведение итогов и популяризация практик, проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля) с публичным подведением итогов программы наставничества. Основные задачи организаторов программы: представление лучших практик наставничества заинтересованным аудиториям, а также чествование конкретных наставнических пар. В жюри могут войти организаторы и все участвующие наставники программы, представители предприятий и образовательных организаций района, представители родительского комитета и педагогического сообщества, администрация поселка. По результатам завершения программы, а также представленными достижениями выбираются лучшие наставники, получающие награды. На мероприятие можно пригласить следующие возможные целевые аудитории:

- обучающихся и сотрудников образовательной организации;
- представителей социальных партнеров образовательной организации;
- специалистов и волонтеров, участвовавших в организации программы;
- представителей образовательных организаций;
- журналистов региональных СМИ;
- представителей органов власти и т.д.

Для наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории. Кроме того, подведение итогов в формате открытого мероприятия может усилить позиции образовательной организации, повысить ее престиж среди потенциальных обучающихся и их родителей, привлечь



партнеров и спонсоров, обогатить образовательную среду и открыть новые возможности развития.

Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников.

#### **Система стимулирования участников наставничества:**

Публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами

Направление на курсы повышения квалификации

Благодарность в приказе

Привлечение педагога к работе в творческой группе по наставничеству

Направление на семинары, конференции, форумы

Выдвижение на конкурсы

Помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий или публикаций в печати

Материальное стимулирование.

#### **Срок реализации Программы наставничества**

Программа наставничества рассчитана на три года наставнической деятельности пары «учитель – учитель» и включает в себя три календарных периода:

- первый учебный год педагогической деятельности молодого специалиста
- второй учебный год педагогической деятельности молодого специалиста
- третий учебный год педагогической деятельности молодого специалиста.

Срок деятельности по ПН завершается по истечении трех лет в случае, если ожидаемые результаты достигнуты, и наставляемый молодой специалист готов к самостоятельной профессиональной деятельности. Срок деятельности по ПН может быть продлен в том случае, если наставляемый молодой специалист испытывает моральные или методические затруднения в профессиональной деятельности, не получил необходимых компетенций для самостоятельной работы. В этом случае проводится тщательный мониторинг результатов, выявляются причины и принимаются решения о дальнейшем планировании наставнической работы с молодым специалистом.

