

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «24» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназия №4 г. Канска
_____/О.А. Шумачкова/
ПРИКАЗ № 166-О от «31» августа 2020 г

**Программа развития системы
наставничества в МАОУ гимназии №4 г.
Канска на 2020 – 2023 годы**

Цель, задачи, этапы реализации программы

Цель – создание условий для внедрения и развития системы наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназия №4 г. Канска (далее Гимназия)

Организация и внедрение наставничества в Гимназии предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества.

2. Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

4. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников и вновь прибывших работников, не имеющих педагогического стажа в коллективе.

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

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

4. Приобщать новых педагогов к корпоративной культуре, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

5. Обеспечить работу наставника с молодым и вновь прибывшим педагогом, не имеющим педагогического стажа на основе прохождения необходимых этапов:

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого, проводит диагностику профессиональных затруднений с целью разработки дорожной карты профессионального роста молодого педагога.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник совместно с наставляемым разрабатывает и реализует дорожную карту профессионального роста молодого педагога.

1-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

Ожидаемые результаты

для наставляемого:

- 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 в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у каждого наставляемого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации.

для Гимназии:

- успешная адаптация молодых и вновь прибывших педагогических работников, не имеющих педагогического стажа;
- 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 МАОУ гимназии №4 г. Канска | Положение о наставничестве в МАОУ гимназии №4 г. Канска | Август 2020 | Директор гимназии |
| 1.2 | Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителя директора гимназии | Приказ о возложении обязанностей | Август 2020 | Директор гимназии |
| 1.3 | Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях | Протоколы оперативных совещаний | По плану оперативных совещаний | Директор гимназии |
| 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 | Август | Администрация |
| 2.2 | Получение согласия на участие в процессе наставничества лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | Приказ | Август | Администрация |
| 2.3 | Определение наиболее подходящей формы наставничества для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | Приказ | Август | Администрация |

| 3. | Прохождение наставничества | | | |
|-----|---|---|---------------|-----------------------|
| 3.1 | Разработка дорожной карты профессионального роста наставляемого | Дорожные карты | Август | Наставники |
| 3.2 | Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников | Дорожные карты | 2020-2023 гг. | Заместитель директора |
| 3.3 | 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 | 2020-2023 гг. | Заместитель директора |
| 3.4 | Проведение мастер-классов, круглых столов, презентационных площадок и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника | Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2020-2023 | Заместитель директора |
| 3.5 | Индивидуальное консультирование наставников по запросу | Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2020-2023 | Заместитель директора |
| 3.6 | Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы наставников | Планы и сценарии методических мероприятий | 2020-2023 | Заместитель директора |
| 3.7 | Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе | Протоколы мероприятий | 2020-2023 | Заместитель директора |
| 4. | Завершение наставничества | | | |
| 4.1 | Осуществлении контроля за завершением периода наставничества, проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью | Анкеты Аналитические материалы | 2020-2023 | Заместитель директора |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|-----------------------|
| | выявления эффективности работы с ними наставников | | | |
| 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 | Конец каждого учебного года | Заместитель директора |
| 4.3 | Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества | Приказы по гимназии | 2020-2023 | Администрация |