

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 692
Калининского района Санкт-Петербурга**

Принят Советом ОУ

Протокол № 1/22-23 от 31.08.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 692
Калининского района Санкт –
Петербурга _____ С.Ф. Бянкина

Приказ № 116 от 31.08.2022 г.

С учетом мнения Совета родителей
31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе (целевой модели) наставничества
педагогических работников
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 692
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №692 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ СОШ №692) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ГБОУ СОШ №692.

Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ГБОУ СОШ №692, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 3 лет), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/ запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *научности* – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне ГБОУ СОШ №692;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению

практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ГБОУ СОШ №692. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор ГБОУ СОШ №692 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ГБОУ СОШ №692 и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ГБОУ СОШ №692, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/ начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ГБОУ СОШ №692 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ГБОУ СОШ №692, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/ начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ГБОУ СОШ №692, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В ГБОУ СОШ №692 применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «педагог – студент», «директор/ заместитель директора по УВР ГБОУ СОШ №692 – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. В ГБОУ СОШ №692 применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/ компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ №692.

3.2. Директор ГБОУ СОШ №692:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;
- издает локальные акты ГБОУ СОШ №692 о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/ групп;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором ГБОУ СОШ №692;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ГБОУ СОШ №692 педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору ГБОУ СОШ №692 для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ГБОУ СОШ №692 (страницы);
- формирует банк индивидуальных/ групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором ГБОУ СОШ №692 мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в ГБОУ СОШ №692, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.4. Методический совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692;

- ведет учет сведений о молодых/ начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ГБОУ СОШ №692;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором ГБОУ СОШ №692, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) ГБОУ СОШ №692.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ГБОУ СОШ №692 с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и директору ГБОУ СОШ №692 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ГБОУ СОШ №692 при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами ГБОУ СОШ №692, осуществляющими работу с наставляемым (предметные кафедры, методический (педагогический) совет);
- осуществлять включение молодого/ начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/ начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ГБОУ СОШ №692;
- обращаться к куратору и директору ГБОУ СОШ №692 с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №692;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ГБОУ СОШ №692;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/ группы утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ №692.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/ или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ГБОУ СОШ №692

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ГБОУ СОШ №692 создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692 и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ №692 публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ СОШ №692 и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №692.

Персонализированная программа наставничества

Цель: оказание практической помощи молодым и вновь прибывшим специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства; создание эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников ГБОУ СОШ №692.

Задачи:

1. Повысить уровень общедидактической и методической подготовленности молодых и вновь прибывших специалистов;
2. Помочь молодым и вновь прибывшим специалистам использовать и эффективно внедрять достижения педагогической науки и передового педагогического опыта в образовательную деятельность;
3. Оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога;
4. Формировать потребности педагогических работников ГБОУ СОШ №692 в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний;
5. Оказывать психологическую поддержку и методическую помощь;
6. Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической деятельности.

Прогнозируемый результат:

1. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
2. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
3. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
4. Овладение умением проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение, анализ и самоанализ уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- Проведение опытными педагогами «мастер-классов» и открытых уроков.
- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- Посещение уроков молодых и вновь прибывших специалистов.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
- Создание молодыми специалистами банка электронных, цифровых и видеоматериалов для организации учебной деятельности.
-

1. Педагоги со стажем работы до 1 года **Этап – теоретический (адаптационный)**

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

1. Определить уровень сформированности профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
2. Сформировать навыки самоорганизации;
3. Выявить проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области планирования, анализа и самоанализа урока.

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- тренинг, заседания круглого стола.

2. Педагоги со стажем работы до 2 лет **Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)**

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков.

Задачи:

1. Стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
2. Формировать умение планировать и организовывать свою деятельность;
3. Обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытие уроки, внеклассные мероприятия.

3. Педагоги со стажем работы до 3 лет **Этап – апробационный (контрольно-оценочный)**

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

1. Сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;

2. Сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
3. Сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием.

Прогнозируемый результат:

молодой специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области планирования, анализа и самоанализа урока, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности.

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- выступления на педсоветах.

4. Педагоги со стажем работы в ГБОУ СОШ №692 до 1 года

Этап – теоретико-практический (адаптационный)

Цель: создание условий для успешной адаптации педагога в образовательном учреждении.

Задачи:

1. Оказать помощь в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
2. Сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием.

Прогнозируемый результат:

специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области планирования, анализа и самоанализа урока, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности.

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия.

5. Педагоги ГБОУ СОШ №692

Этап – теоретико-практический

Цель: создание условий для успешного профессионального роста педагога.

Задачи:

1. Оказать помощь в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
2. Сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием.

Прогнозируемый результат:

специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области планирования, анализа и самоанализа урока, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности.

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия.

Персонализированная программа наставничества (примерная) 1 этап – теоретический (адаптационный)

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственные
1.	<ul style="list-style-type: none">– Презентация плана работы с молодыми специалистами.– Знакомство с локальными актами школы.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
2.	<ul style="list-style-type: none">– Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока.– Использование ЦОР на уроках.– Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
3.	<ul style="list-style-type: none">– «Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников».– Конструктор составления технологических карт уроков.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
4.	<ul style="list-style-type: none">– Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста.– Конкурсное движение как фактор роста профессионального мастерства учителя.	При необходимости	Зам. директора по УВР Руководители МО
5.	<ul style="list-style-type: none">– Консультации «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее».– Совместное обсуждение возникших проблем на уроке.– Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
6.	<ul style="list-style-type: none">– Консультации «Управленческие умения учителя и пути их	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники

	дальнейшего развития»	ости	
7.	– Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
8.	– Презентация «Мои педагогические достижения» (молодые специалисты)	При необходим ости	Зам. директора по УВР Руководители МО, наставники

**Персонализированная программа наставничества (примерная)
2 этап – теоретико-апробационный (проектировочный)**

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственные
1.	– Развитие творческих способностей учащихся.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
2.	– Формирование профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС. – Пути повышения качества образования.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
3.	– Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности учителя. – Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
4.	– Основы теории развивающего обучения. – Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения школьников.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
5.	– Деятельность учителя на уроке с личностноориентированной направленностью.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники
6.	– Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования. – Работа с неуспевающими учащимися.	При необходим ости	Зам. директора по УВР, наставники

7.	– Открытые уроки молодых специалистов.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники Руководители МО Члены педагогического коллектива
8.	– Подведение итогов работы с молодыми специалистами.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники Руководители МО

**Персонализированная программа наставничества (примерная)
3 этап – апробационный (контрольно-оценочный)**

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственные
1.	– Культура педагогического общения.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
2.	– Обучение приёмам самоконтроля учебной деятельности в условиях реализации ФГОС.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
3.	– Введение в активные методы обучения.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
4.	– Навыки коммуникации и общения в современном образовании. – Имидж современного учителя	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
5.	– Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. – Консультации «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха? Кто виноват?».	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
6.	– Посещение уроков опытных педагогов. – Анализ урока. Схемы самоанализа урока. – Конкурсное движение как фактор роста профессионального мастерства учителя.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
7.	– Исследовательская деятельность школьников как модель педагогической технологии. – Проектный метод обучения.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
8.	– Открытые уроки молодых специалистов.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
9.	– Подведение итогов работы с молодыми специалистами.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники

**Персонализированная программа наставничества (примерная)
Этап – теоретико-практический (адаптационный)**

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственные
1.	– Консультативная помощь по разработке рабочих программ по предметам в соответствии с ФГОС.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
2.	– Консультативная помощь по разработке технологических карт уроков в соответствии с ФГОС.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
3.	– Консультативная помощь по организации работы с документацией.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
4.	– Обучение приёмам самоконтроля учебной деятельности в условиях реализации ФГОС.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
5.	– Введение в активные методы обучения.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
6.	– Навыки коммуникации и общения в современном образовании. – Имидж современного учителя.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
7.	– Посещение уроков опытных педагогов. – Анализ урока. Схемы самоанализа урока. – Конкурсное движение как фактор роста профессионального мастерства учителя.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
8.	– Исследовательская деятельность школьников как модель педагогической технологии. – Проектный метод обучения.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники
8.	– Консультации по педагогическим затруднениям.	При необходимости	Зам. директора по УВР, наставники