

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

620144, г.Екатеринбург, ул. Союзная, 26, тел. / факс (343) 300-61-2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 242-од от 29.09.2020 г.

Директор МАОУ гимназии №39

«Французская гимназия»

В.С.Велижанина



**Программа развития
системы наставничества
в МАОУ гимназии №39
«Французская гимназия»**

Цель, задачи, этапы реализации программы

Цель – создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МАОУ гимназии 39 «Французская гимназия».

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

- Организация наставничества.

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

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

- 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.

- 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:

- Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

- Способствовать планированию карьеры молодых педагогических *работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.*

- Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре Гимназии, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

- Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов:

- 1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагогического работника, проводит диагностику

профессиональных затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.

– 2-й этап – основной (проектировочный). Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагогического работника, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

– 3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагогического работника, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

- 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 молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации;

для наставника:

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

для гимназии:

- успешная адаптация молодых педагогических работников;
- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

ДОРОЖНАЯ КАРТА НАСТАВНИЧЕСТВА
 МАОУ гимназии № 39 «Французская гимназия»

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	октябрь 2020	<p>Информировать педагогов, о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов;</p> <p>Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</p> <p>Создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду;</p> <p>Привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</p> <p>Выбрать форму наставничества;</p> <p>Формирование базы наставников и наставляемых;</p> <p>Создать раздел на сайте и разместить всю информацию.</p>	<p>Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО;</p> <p>Положение о наставничестве в МАОУ гимназии №39 (срок действия - до 2024г);</p> <p>Положение куратора;</p> <p>Организовать сбор данных о наставляемых;</p> <p>Организовать сбор данных потенциальных наставников.</p>
2	Формирование наставнических пар / групп	октябрь - ноябрь 2020	<p>Организовать групповые встречи для формирования пар;</p> <p>Провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников.</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар/групп в МАОУ гимназии №39;</p> <p>Составление дорожной карты.</p>

3	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	ноябрь-апрель	<p>Провести обучающие, экспертно - консультационные и иные мероприятия наставников ;</p> <p>Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</p> <p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;</p> <p>Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p>	<p>Разработать анкету обратной связи для промежуточной оценки;</p> <p>Разработать индивидуальную дорожную карту наставнических пар.</p>
4	Завершение наставничества	май	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлекссию);</p> <p>Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</p> <p>Организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</p> <p>Организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</p> <p>сформировать базу успешных практик (кейсов);</p> <p>сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p> <p>популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	<p>Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией;</p> <p>Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</p> <p>Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</p> <p>Благодарственные письма партнерам.</p>

