Рассмотрено
на педагогическом совете МКОУ «СОШ №4 ст.Зеленчукской им. И.А.Овчаренко»
протокол № 5 от 2022г.

Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ №4 ст.Зеленчукской им. И.А.Овчаренко»
_____ Г.М.Яковлева

Положение о наставничестве
МКОУ «СОШ №4 ст. Зеленчукской им. И.А. Овчаренко»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МКОУ «СОШ №4 ст. Зеленчукской им. И.А. Овчаренко» руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами Министерства образования и науки КЧР, приказами Управления образования Администрации Зеленчукского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия настоящего Положения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество в образовательной организации - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога.

Наставник - опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагог - учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения

2.Цели и задачи наставничества в образовательной организации

2.1. Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;

- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива. *

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;

- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МКОУ «СОШ №4 ст. Зеленчукской им. И.А. Овчаренко»

- , выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3.Организационные основы наставничества в образовательной организации

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя и (или) лицо, назначенное за организацию наставничества (далее - ответственный)

3.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми педагогами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

1 .Обязанности и права наставника образовательной организации

1.1. Наставник должен:

знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) их родителям;

знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;

оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

1.2. Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

1.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, причин, связанных с участием в работе предметных комиссий по проверке работ государственной итоговой аттестации обучающихся, региональном и муниципальном тьюторстве, с состоянием собственного здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

5 . Обязанности и права молодого педагога

5.1.В период наставничества молодой педагог обязан:

изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;

выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

повышать свой образовательный и культурный уровень.

посещать мероприятия направленные на повышение профессионального мастерства;

1.2. Молодой педагог имеет право:

вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

повышать свою квалификацию вне рамок наставничества:

в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

6. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации.

Заместитель руководителя обязан:

представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации;

определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества.

6.3. Ответственный за организацию наставничества обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника;

участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар (групп) ежегодно.

7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

планы совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога;

информационные материалы и обзоры по передовому опыту организации наставничества.

1. Основы деятельности педагога наставника

Целью наставничества является создание условий, способствующих самореализации, успешной адаптации, повышению уровня профессионализма и социализации, личностному и профессиональному развитию наставляемого, а также устранению или минимизации факторов, препятствующих этому развитию.

Основной **задачей** наставничества является организация процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемому. В соответствии с определенными задачами можно выделить содержание деятельности наставника.

Задачи	Содержание деятельности
1.Создать условия для профессиональной адаптации молодых педагогов в коллективе	Знакомство молодых педагогов с коллективом; Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ОО и педагогов, с требованиями к ведению документации; Закрепление наставника, организация взаимодействия молодого педагога и наставника в соответствии с Положением о наставничестве; Включение молодых педагогов в деятельность образовательной организации посредством...
2.Выявить профессиональные дефициты и затруднения в педагогической практике и принять меры по устранению и минимизации	Диагностика профессиональных затруднений молодых педагогов; Организация методической работы с молодыми педагогами; Организация взаимодействия молодого педагога и наставника в соответствии с Положением о наставничестве в образовательной организации; Участие молодого педагога в деятельности предметных МО *{Школе молодого педагога)',* Организация посещения уроков коллег; Организация целенаправленной и контролируемой работы молодого педагога по самообразованию; Освоение молодым педагогом компетенций в аспекте его профессиональных трудностей.
3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых педагогов во все сферы школьной жизни	Активное участие молодого педагога в методической работе,в деятельности предметных МО *{Школе молодого педагога)',* Вовлечение молодых педагогов во внеурочную деятельность учащихся, во внеклассную работу, осуществление им обязанностей классного руководителя; Создание условий для презентации продуктов профессиональной деятельности в школе и в муниципалитете
4.Организовать самообразование, исследовательскую деятельность, развивать профессиональное мастерство и готовность к непрерывному образованию	Организация посещения методических событий, уроков, внеурочных занятий и т.п.; Организация целенаправленной и контролируемой работы молодого педагога по самообразованию; Посещение молодым педагогом курсов повышения квалификации; Ведение молодым педагогом портфолио; Включение молодого педагога в инновационную деятельность ОО; Вовлечение молодых педагогов в конкурсное движение.

Высокий потенциал наставничества как особого вида педагогической деятельности и его эффективность можно объяснить следующим:

нет набора правил и требований, может реализовываться в различных ситуациях

различными методами; в основе наставничества - взаимодействие, ценностно-ориентированная мотивация обоих субъектов, взаимный интерес;

наставничество направлено на становление и повышение профессионализма в любой сфере практической педагогической деятельности; это одна из эффективных форм профессионального обучения, имеющая «обратную связь»; наставник может координировать, стимулировать адаптационный процесс, управлять им, используя дополнительно любые оптимальные методы обучения.

Результаты наставнической деятельности

В каждом конкретном случае они могут быть очень индивидуальны:

результаты, связанные с *продуктивностью деятельности* подопечного, его поведением и поступками (например, самостоятельности педагога);

результаты, связанные с *психологическими установками* и формированием чувства положительного отношения (например, к труду, образовательной организации, месту работы);

результаты, связанные *со сбережением здоровья* (например, преодоление стресса, получение эмоциональной поддержки);

результаты, связанные *с межличностными отношениями* (например, удовлетворение потребности в признании, принятии, эмоциональных контактах, проявлении дружбы);

результаты, связанные *с мотивацией и целевыми установками* (например, формирование положительной мотивации и стремления к развитию и реализации потенциала посредством личного примера наставника, поддержки, предоставления новых возможностей);

результаты, связанные *с профессиональным и карьерным ростом* (например, повышение уровня профессиональной компетентности, укрепление профессиональных связей;

В соответствии с целями и задачами определяются **методы наставничества:** интерактивные (беседа, диалог, дискуссия и т.п.); проблемный и проектный; мастер- класс; консультирование; инструктирование; демонстрация действий и поведения; «научение через наблюдение»; наблюдение и анализ деятельности наставника; анализ практических ситуаций; рефлексия и анализ деятельности подопечного.

Наставнику нужно помнить о четырех важных этических правилах:

1. Построение доверительных взаимоотношений с подопечными. В отношениях должны присутствовать доброжелательность, взаимное уважение, доверие и желание работать ВМЕСТЕ.

Основное правило - разъяснение, а не осуждение. Конфиденциальность. Правила и способы поддержания конфиденциальности оговариваются заранее.

2. Объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения.

Наставнику необходимо:

- собирать и анализировать информацию о том, что умеют и в чем затрудняются молодые специалисты;
- определять методы и стратегии, которые помогут молодым педагогам преодолеть трудности.
- выяснить, что поможет молодым педагогам лучше воспринять, обработать и усвоить информацию, получаемую от наставника (какой подход применить).

3. Применение метода коучинга в работе с молодым педагогом, который поможет ему находить свои отличительные преимущества, избегать ошибки, принимать осознанные решения.

4. Помощь подопечному в поиске собственного пути. Цель наставника - содействовать профессиональному становлений) молодого педагога, его личностному росту.

5. Основные принципы наставничества:

добровольность;

открытость;

компетентность;

соблюдение норм профессиональной этики.

Содержание деятельности педагогов-наставников.

Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста,в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, 1рупповая, Коллективная
Средства, методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебно- воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио» Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер- классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые юры)

В **адаптационный период** в первый месяц работы молодому специалисту предоставляется свобода действий, в этот период он знакомится со своим классом, завоевывает авторитет, формирует «дисциплинарное пространство». В первые месяцы нет необходимости читать молодому педагогу лекции, проводить теоретические занятия, он нуждается в практических советах. Поэтому наставнику необходимо

обратить внимание молодого педагога на:

требования к организации учебного процесса;

требования к ведению школьной документации;

формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;

ИКТ (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);

механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.

Кроме этого, наставник может обеспечить поддержку молодым педагогам в области:

практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализа урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);

разработки программы собственного профессионального роста;

выбора приоритетной методической темы для самообразования;

подготовки к первичному повышению квалификации;

освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании;

подготовки к предстоящей процедуре аттестации.

С первых дней определяется круг обязанностей и полномочий молодого педагога, осуществляется информирование, обучение ведению школьной документации. На этом этапе используются подготовленные инструкции, «памятки» по различной тематике (Приложение 2): «Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности»; «В помощь молодому классному руководителю»; «8 способов удержать внимание» и т.п.

Как показывает опыт, посещение администрацией и наставником уроков молодых специалистов позволяет выявить возникающие у них затруднения. Дает положительный эффект прием, обеспечивающий конкретную индивидуальную предварительную помощь в подготовке урока. Посещая уроки молодых специалистов, просматривая планы, проверяя знания учеников, администрация школы, совместно с наставником, выявляют недостатки в его умениях и навыках, вырабатывают программу адаптации.

Анализ потребностей молодого учителя.

На «проектировочном» этапе целесообразно составить перспективный план развития подопечного. Наставникам необходимо понимать, что он знает или не знает, умеет или не умеет делать. На основе ответов молодого педагога наставник сможет распределить ресурсы и выбрать соответствующие стратегии адресного развития подопечного. Молодому педагогу предлагается заполнить анкету (приложение 1). Наставнику необходимо объяснить молодому специалисту логику заполнения анкеты: никто не проверяет и не оценивает способности молодого педагога, данные не передаются руководителю школы и не влияют на оплату труда или продвижение по службе. Важно, чтобы молодой специалист с первого дня работы в школе научился рефлексировать, адекватно оценивать свои достижения и определять зоны роста.

Между тем необходимо выбрать зону роста, в этом помогут грамотные конструктивные вопросы. Постарайтесь вместе найти пробелы и выделите их для подопечного в качестве фокуса для дальнейшего развития.

После заполнения анкеты и определения зон роста подопечных наставникам необходимо составить индивидуальные планы развития для каждого молодого педагога. В приложении 1 приведена таблица, которую Вы можете использовать как примерную.

Особенности проведения методического коучинга,

современный подход к анализу урока.

Основной частью реализации плана развития молодого педагога является помощь в составлении уроков и методический коучинг во время воплощения их в жизнь. Педагогу-наставнику необходимо не только давать советы по составлению плана урока, но и регулярно приходить на занятия и *следить за тем, как его рекомендации выполняются, отмечая динамику развития молодого педагога. Только при соблюдении этих условий наставник будет уверен, что он может мотивировать и развивать своих подопечных.

Методический коучинг - это способ, направленный на то, чтобы наставники могли систематически:

повышать у молодых специалистов уверенность в себе;

помогать им вести уроки на более высоком профессиональном уровне;

улучшать достижения наставляемых с помощью внедрения методик эффективного обучения.

Цикл методического коучинга включает в себя 3 стадии:

обсуждение ДО урока (за несколько дней или 15-30 минут до начала урока);

просмотр урока (45 минут, или 1 занятие);

обсуждение после урока (в течение 15-30 минут сразу после урока).

Стадия 1: обсуждение до урока.

Цели обсуждения до урока:

создать доверительные отношения и способствовать развитию сотрудничества между наставником и подопечным;

помочь учителю целенаправленно и осознанно усовершенствовать урок;

создать возможности для внесения изменений, если есть необходимость;

создать условия для предварительного обсуждения приемов/технологий, за выполнением которых наставник будет наблюдать во время урока.

Сначала важно помочь молодому специалисту почувствовать себя «в своей тарелке». Сядьте рядом со своим подопечным, а не напротив. Всегда следует начинать обсуждение с сильных сторон плана урока, чтобы усилить уверенность молодого педагога в своих стараниях. Делая иначе, Вы можете заставить подопечного «закрыться» от Вас и Ваших советов. Далее выделите моменты, на которые подопечному следует обратить особое внимание. Грамотно составленные вопросы наставника должны позволить молодому специалисту продумать процесс принятия решений во время планирования урока и самостоятельно дать оценку сильным сторонам плана урока и возможным проблемным зонам.

Наставнику важно:

дать молодому специалисту советы по решению непредвиденных сложностей;

помочь ему разобраться, как действовать в таких ситуациях;

дать молодому специалисту возможность почувствовать свой вклад и ответственность за свой план урока.

Стадия 2: просмотр урока.

Во время просмотра урока наставнику необходимо целенаправленно наблюдать за взаимодействием между педагогом и учениками. Вам следует дословно записывать примеры характерного поведения подопечного во время урока: используемые фразы, вопросы, приемы; а также то, как на это реагируют учащиеся. Важно отмечать путем фиксации конкретных результатов, либо при помощи фотографий, снятых в классе во время урока все детали, чтобы далее вести конструктивный разговор, опираясь на доказательства. Наставники, анализируя урок, часто допускают ошибку: они

записывают больше отрицательных моментов и упускают положительные. После завершения урока вспомнить эти моменты будет крайне сложно, а отсутствие таковых во время анализа урока может заставить молодого педагога разочароваться в себе и засомневаться в своей компетентности.

Стадия 3: обсуждение после урока.

Важно отметить с самого начала, что наставнику следует построить обратную связь на основании действий молодого педагога, а не, исходя, из особенностей его личности.

Все комментарии должны быть конкретными, их следует подтвердить доказательствами. Ключевая идея методического коучинга заключается в том, что наставник НЕ анализирует урок и НЕ подводит итоги сам. Его роль состоит в стимулировании процесса рефлексии и анализа урока молодым педагогом посредством грамотно подобранных вопросов.

Ниже приведена одна из моделей проведения методического коучинга. Пять последовательных фаз:

1. Распознавание чувств/восприятий (Что Вы чувствуете по поводу своего урока?)
2. Вспоминание взаимодействий (Какая часть урока вызвало это чувство?)
3. Анализ причин (Как Вы думаете, из-за чего так случилось?)
4. Определение способов улучшения (Как Вы думаете, что можно сделать, чтобы улучшить это?)
5. Обобщение обучения (Чему Вы научились?)

Как только молодой специалист, отвечая на Ваши вопросы и анализируя свой урок, осознает, что ему следовало сделать, но не знает как, Вам необходимо поделиться своими идеями и советами, но ни в коем случае не диктовать решение той или иной задачи. Важно предоставлять молодому педагогу формирующую обратную связь. Такая обратная связь не застанет молодых специалистов врасплох, и у них не опустятся руки от непонимания, что и как делать дальше. Она подкрепляется простыми приёмами, применимыми на следующем уроке/мероприятии, чтобы адресно решить возникшую проблему.

Обсуждение после урока должно быть:

- своевременным (ни в коем случае не соглашайтесь на обсуждение в конце дня или на следующий день);
- конфиденциальным;
- сфокусированным на собранных данных;
- не оценочным/не осуждающим;
- мотивирующим подопечного к рефлексии;
- созданным для стимуляции роста начинающего педагога.

Наставнику следует пригласить наставляемого на свое занятие, чтобы он увидел, как план претворяется в жизнь, как некоторые части урока специально изменяются в соответствии с индивидуальными особенностями учеников для лучшего усвоения материала. Момент посещения Вашего занятия может быть непростым, так как мы понимаем, что идеальных уроков не бывает. Но именно наставнику важно продемонстрировать умение искренне и глубоко рефлексировать.

Развитие рефлексии молодого учителя

Цель наставника - устранить зависимость молодого педагога от наставника и содействовать становлению подопечного как самостоятельного учителя. Это невозможно без целенаправленной и продуманной стратегии обучения молодого педагога навыкам рефлексии и самообучения. Только при наличии незамедлительной 16

рефлексии после проведенного занятия можно добиться успехов в улучшении качества ведения занятий, равно как и в повышении качества образования. Не так просто проанализировать то, что происходило на уроке, найти аспекты, которые требуют совершенствования, что позволило бы улучшить качество знаний учащихся. У опытных учителей это происходит неосознанно. Такие учителя сразу инициируют формирующий оценочный процесс собственного преподавания, и к окончанию урока им уже ясно, что прошло гладко и что помогло учащимся лучше усвоить материал, какие элементы необходимо доработать к следующему уроку. Навык эффективной рефлексии развивается медленно и болезненно, особенно у молодых специалистов, которые только начинают свой путь. Самый лучший помощник в этом деле - глубокая рефлексия о Ваших успехах и зонах роста вслух на глазах у подопечных. Профилактика всегда переносится легче, чем лечение заболевания.

Для осуществления непрерывного профессионального и личностного роста молодых педагогов наставникам важно постоянно наблюдать, как они планируют, реализуют и анализируют свои занятия. Необходимо провести 3 таких «раунда» для достижения надлежащего эффекта в развитии молодых специалистов (планирование - проведение урока - методический коучинг). На «рефлексивном» этапе усилия наставника должны быть направлены на активизацию и закрепление мотивов деятельности молодых педагогов, овладение эффективными способами преодоления трудностей, возникающих в ходе работы.

Педагогом-наставником подбираются формы и методы обучения молодых учителей в процессе их инновационной деятельности, вовлекая его в методическую деятельность образовательной организации:

работа в составе творческой группы;
лекция, семинар, практическое занятие;
педагогические чтения;
«педагогический ринг»;
ярмарка педагогических идей;
просмотр видеофильмов отснятых уроков;
групповые и индивидуальные консультации;
посещение и анализ открытых уроков;
мастер-классы;
педагогические мастерские.

Для формирования практических умений можно применять комплексные методы работы: педагогические мастерские, мастер-классы, работу в творческих группах, где молодой учитель изучает передовой педагогический опыт, участвует в профессиональных дискуссиях, готовит дидактические материалы, дает открытые уроки и др. Совместная работа способствует поддержанию высокой степени мотивации, в группе молодой педагог обсуждает свои профессиональные проблемы и получает реальную помощь от коллег. Активная корпоративная методическая работа в различных формах (мастер-классы, открытые уроки, семинары, практикумы, мини-лекции и т.д.) позволяет начинающим педагогам развивать профессиональную компетентность и не испытывать чувство профессиональном ограниченности. Встречи за «круглым столом» расширяют профессиональный кругозор не только педагогов-новичков, но и самих наставников. Как правило, выбирается одна, наиболее общая, проблема профессиональной деятельности учителя, которая и становится темой для обсуждения.

Активное включение молодого педагога в такие формы работы ускоряют процесс его вхождения в педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии, а в результате молодые педагоги проходят

процедуру аттестации на более высокую квалификационную категорию.

В рамках деятельности педагогов-наставников целесообразно применение следующих рефлексивных методов обучения.

Метод самонаблюдения как разновидность наблюдения. Выражается в словесных отчетах о том, что видит, чувствует, переживает, как действует сам человек. В процессе рефлексивного наблюдения и самонаблюдения должны быть поставлены задачи сравнения, анализа происходящих явлений и событий. Метод интроспективного анализа как своеобразная техника «исследования себя».

Интроспективный метод - метод изучения психических процессов на основании субъективного наблюдения собственного сознания. Побуждение интереса к своему внутреннему миру обуславливает развитие рефлексии как процесса получения знаний о себе самом. Можно предложить учителям вести дневник своего опыта и своих переживаний в процессе работы, своих впечатлений, успехов-неуспехов.

Метод игры. Рефлексивно-деловые игры - современная активная форма работы с участниками образовательного процесса, представляющая собой организацию особой рефлексивной среды, в которой каждый участник не только приобретает новый когнитивный и поведенческий опыт, но и становится инициатором собственного личностного развития, а также развития своих партнеров.

Тренинговый метод как способ организации движения (активности) участников в пространстве и времени тренинга с целью достижения изменений в их жизни и в них самих.

Метод сократического диалога, в котором преподаватель, подобно Сократу, обсуждает со слушателями проблемы смысла и значимости изучаемых явлений. Метод сократического диалога пронизывает всю практику преподавания. Этот метод сложно запланировать и корректировать по времени. Он может возникнуть спонтанно, непроизвольно, совершенно в непредсказуемом месте учебного занятия, но, практика показывает, что даже более опытных и зрелых педагогов-практиков нужно учить вести сократические беседы, они не всегда готовы к диалогу, не всегда открыты для рассуждения, высказывания своей позиции, рефлексивного анализа своего профессионального опыта.

Метод философствования. Тождественен методам размышления, рассуждения. Может быть реализован через анализ художественных произведений, видеофильмов, чтение текстов по проблемам учительства, отношений с учениками и т.д.

Метод микрообучения и самоанализа. Данный метод огромную значимость имеет в развитии и совершенствовании рефлексивных способностей. Помимо рефлексии, микрообучение как педагогический метод способствует совершенствованию психолого-педагогической наблюдательности и оценки образовательных явлений и процессов, повышения профессиональной компетентности. Микрообучение - это метод, позволяющий эффективно сочетать теоретические знания по обсуждаемой теме и практические умения, которые тщательно анализируются, как преподавателем и группой, так и самим педагогом. В процессе микрообучения перед обучающимся стоит конкретная педагогическая проблема, но, в то же время созданы «безопасные» условия для ее решения, что позволяет снизить риск «провала» в ситуациях сомнения и незнания. Важно знать, что ведущим методом в микрообучении, является наблюдение. При просмотре видеозаписи участники обнаруживают собственные недостатки и действия, которые не замечаются во время реального занятия. Это обратная связь ведет познанию себя и самокритике, что в большой степени способствует изменению поведения. В частности, это способствует тому, что педагоги, имеющие определенный опыт работы по профессии, начинают спокойнее принимать критику в свой адрес.

Аналогичным является кейс-метод (от англ, case - случай, ситуация, дело), один из популярных активных методов обучения, представляющий собой деловую игру в миниатюре.

Все перечисленные методы тесно взаимосвязаны друг с другом, проникают один в другой, и порой, дифференцированы лишь на бумаге. Безусловно, перечисленный ряд рефлексивных методов не является завершенным и вполне может быть продолжен.

Систематическая и целенаправленная работа с молодыми педагогами должна дать следующие **результаты:**

Закрепление молодых специалистов в коллективе образовательной организации;

Формирование у молодых педагогов потребности в непрерывном образовании;

Организация системы методической поддержки молодых учителей;

Привлечение молодых специалистов к инновационной деятельности образовательной организации;

Формирование у молодых педагогов индивидуального стиля педагогической деятельности.

Важно позитивно закончить программу наставничества.

Обратная связь молодых специалистов поможет наставникам улучшить свои профессиональные качества, а отзывы о программе будут использованы с целью дальнейшего совершенствования системы наставничества.

Взаимодействие наставника и наставляемого является регулярным. Ему предшествует выявление конкретных проблем и запросов наставляемого. Постепенно реализуется программа адаптации, в течение которой проводится корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков молодого учителя.

Проводится обязательная оценка промежуточных итогов. Она может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения - педагогический проект, методика, открытый урок, публикация. После того как конкретная проблема наставляемого решена, проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей.

Лучшие наставники по результатам обратной связи от кураторов, наставляемых и педагогического сообщества награждаются и поощряются баллами за активную общественную работу (формат на усмотрение администрации), признаются лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации. Лучшие наставнические практики размещаются на сайте образовательной организации.

Приложение 2.

Приложения имеют примерный формат, содержание может быть изменено, исходя из особенностей образовательной организации

ФИО наставника	Отметка руководителя ОО
Характеристики, по которым можно определить, подходит ли наставник для работы	
1. Построение доверительных взаимоотношений с наставляемым	
1.1 Учитель умеет слушать	
1.2 Учитель с уважением относится к коллегам и ученикам	
1.3 Учителю нравится делиться опытом с коллегами	
1.4 Учитель умеет эффективно делиться педагогическими идеями	
1.5 Учителю нравится взаимодействие с подопечными (менее опытными коллегами)	
1.6 Другие учителя школы с удовольствием работают/общаются/с данным учителем	
1.7 Учитель готов выделить время на обучение менее опытных коллег (посещение уроков и т.д.)	
1.8 Учитель является примером для коллег в обучении и воспитании детей	
2. Объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения	
2.1 Учитель умеет (или имеет потенциал) собирать данные для выявления потребностей подопечного	
2.2 Учитель умеет (или имеет потенциал) анализировать данные для выявления потребностей подопечного	
2.3 Учитель умеет (или имеет потенциал) определять стратегию для развития зон роста подопечного	
2.4 Учитель умеет (или имеет потенциал) определять ресурсы для развития зон роста подопечного	
2.5 Учитель умеет (или имеет потенциал) использовать данные для оценки успешности подопечного	
2.6 Учитель умеет (или имеет потенциал) предоставлять объективную обратную и формирующую связь	
2.7 Учитель имеет опыт предоставления обратной связи коллегам	
3. КОУЧИНГ (реализация поэтапного развития и обучения подопечного)	
3.1 Учитель обладает глубокими знаниями в своей предметной области и методик преподавания	
3.2 Учитель использует разнообразные методы обучения, чтобы вовлечь учеников в образовательный процесс	
3.3 Учитель внимателен к потребностям подопечных в обучении и развитии	
3.4 Учитель обладает временем и компетенциями для своевременной поддержки наставляемого	
4. Помощь подопечному в поиске собственного пути)	
4.1 Учитель способен (или имеет потенциал) постепенно развивать подопечного, не предоставляя готовые правильные ответы и решения сразу	
4.2 Учитель активно содействует профессиональному развитию коллег / подопечных и отмечает их успехи и достижения (даже если они превосходят его личные успехи)	
4.3 Учитель владеет профессиональными компетенциями, заявленными в Профессиональном стандарте педагога	
Общее количество положительных отметок (> 15)	

Анкета для выявления потребностей молодого педагога

Перед Вами анкета, которая поможет Вам определить, какими знаниями и навыками Вы уже обладаете и на каких зонах роста Вам необходимо сфокусироваться в работе с наставником! Отметьте галочкой графы, которые в большей степени отражают Ваш уровень компетентности в каждой области. В последнем столбце отметьте пункты, по которым Вы бы хотели вести тесную работу с наставником (всего 7 пунктов).

A. Низкая степень владения компетенциями
B. Степень владения компетенциями ниже среднего
C. Средняя степень владения компетенциями
D. Степень владения компетенциями выше среднего
E. Высокая степень владения компетенциями

	Требуемые компетенции						Выберите 3 пункта, по которым Вам требуется помощь наставника
	Часть (1) КОМПЕТЕНТНЫЙ ПЕДАГОГ						
.1	Составление и реализация интерактивных планов уроков						
.2	Организация урочной и внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС						
.3	Эффективное и целесообразное использование ИКТ на уроках						
.4	Соблюдение дисциплины и установление контакта с обучающимися						
.5	Использование соответствующих методов оценивания результатов обучения						
.6	Мониторинг образовательных результатов						
.7	Предоставление формирующей обратной связи ученикам						
.8	Работа с детьми с девиантным поведением, требующими повышенного внимания						
.9	Установление контакта и взаимопонимания с учениками в классе во время обучения						
.10	Дифференцированный подход в работе с одаренными детьми и/или с детьми с особыми образовательными потребностями						
	Часть (2) ИННОВАЦИОННЫЙ ПРАКТИК						
2 .1.	Проведение уроков с применением современных образовательных технологий						
.2	Организация учебного исследования и учебного проекта в учебной и внеурочной деятельности						
.3	Создание предметно-обучающей среды с разнообразными условиями обучения						
.4	Планирование и проведение различных внеклассных образовательных мероприятий						
.5	Составление индивидуальных планов обучения для отдельных учеников (например, победителей олимпиад)						
	Часть (3) АКТИВНЫЙ ГРАЖДАНИН						

.1	Формирование системы духовно-нравственных ценностей у учеников						
.2	Проведение образовательных событий или осуществление проектов для формирования духовно-нравственных ценностей						
.3	Развитие навыков межкультурного диалога						
.4	Планирование мероприятий или проектов для развития социального сознания и социальной активности						
.5	Оценивание эффективности воспитательных мероприятий или проектов						
.6	Формирование у учеников активной гражданской позиции						
	Часть (4) ОТВЕТСТВЕННЫЙ НАСТАВНИК						
.1	Умение находить подход к каждому ребенку независимо от его способностей и характера						
.2	Использование различных педагогических приемов поддержки						
.3	Развитие навыков познавательной интереса и активности						
.4	Развитие в учениках навыков самостоятельной работы						
	Часть (5) УСПЕШНЫЙ ЛИДЕР						
.1	Владение знаниями о новых тенденциях развития образования для планирования собственного профессионального развития						
.2	Организация взаимодействия с узкими педагогами в области психологии, медицины и коррекционной педагогики для решения задач инклюзивного образования						
.3	Сотрудничество с родителями учеников						
5 .4	Лидирующая позиция в организации совместных мероприятий или проектов для родителей и учеников						

Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана

Ф.И.О. молодого педагога

Должность молодого педагога_____

период выполнения индивидуального плана с по года

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объем выполняемых функциональных обязанностей	
Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	

Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью	
Соблюдение норм профессиональной этики педагогического работника	
Адаптация в коллективе, взаимоотношения с коллегами, участие в общественной жизни	

Выводы:

Рекомендации:

С отчетом об итогах Наставничества ознакомлен:

Приложение 2

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение
2. Не критикую, а изучаю ситуацию
3. Не обвиняю, а поддерживаю
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге
6. Не утверждаю, а советую
7. Не отрываюсь от практики
8. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу
9. Не разглашаю конфиденциальную информацию.

Примеры памяток молодому специалисту

Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?

Дорогой коллега! Быть учителем - значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей - это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак.

Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности. Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще - служение добру и правде; самая верная дорога - дорога честного труда; самое значительное дело - то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок - признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора - знания.

Ваши обязанности:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать

упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится. Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности! Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений». Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

1. Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

2. Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что:

- объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;

- вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;

- объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс- комплектов;

- вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3. Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.

4. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.

5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, - ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.

6. Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул.

7. Вам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;

- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

8. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и права: Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

В помощь молодому классному руководителю (1 вариант)

Уважаемый молодой коллега!
Ваша трудовая деятельность только начинается.
Любая деятельность начинается с планирования работы.

1. Не забудьте, составляя план:

сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);

написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);

определить цель, поставить воспитательные задачи.

2. Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
3. Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
4. Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
5. Вы можете включить в план работы следующие разделы: учебные дела;

участие в общешкольных мероприятиях; дела класса;

работа с родителями; индивидуальная работа с учащимися.

6. Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:
   - классный журнал;
   - план воспитательной работы с классным коллективом;
   - тетрадь классного руководителя в любой форме;
   - дневники учащихся;
   - личные дела учащихся;
   - психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
   - папки с разработками воспитательных мероприятий.
7. Составьте себе памятку:

- кабинет, закрепленный за вашим классом;
- помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
- прикрепленный пришкольный участок; дни дежурства по школе;
- график дежурства по классу;
- день выпуска общешкольной или классной газеты;
- список многодетных и социально не защищенных семей;
- сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- ведения о занятости учащихся во внеурочное время;
- распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);

- педсоветы и совещания классных руководителей по четвертям;
- список учителей-предметников, работающих в классе;
- расписание занятий класса; расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета дела, которые требуют предварительной подготовки.

В помощь молодому классному руководителю (2вариант)

Вам поручили классное руководство. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками. Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся. Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др-);
- координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом); активная работа с родителями учащихся; педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе; организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель

в начале учебного года:

- оставляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организовывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого - второго учебных дней);

изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);

собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);

проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);

организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса (в течение сентября); составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

ежедневно:

отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;

осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;

осуществляет контроль за внешним видом учащихся;

осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;

осуществляет контроль за дежурством по классу; еженедельно: проверяет дневники

учащихся, ведет электронный журнал; проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;

осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы;

ежемесячно:

организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;

помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;

проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;

дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);

контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

в течение четверти:

организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;

помогает органам ученического самоуправления в организации деятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);

организовывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);

оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы;

о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;

организовывает контроль за состоянием школьных учебников;

уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;

участвует в работе педагогических консилиумов;

проводит родительские собрания; организовывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);

посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

в конце четверти:

организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;

сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;

организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами);

в конце учебного года:

организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;

проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;

организовывает сдачу школьных учебников в библиотеку; сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса'.

организовывает подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса;

собирает полную информацию об устройстве своих выпускников вучебные заведения, на работу и т.д. (к началу очередного учебного года);

собирает информацию для заполнения аттестатов о полном среднем образовании или свидетельство о неполном среднем образовании;

собирает сведения о сдаче экзаменов по выберу учащихся;

контролирует приход учащихся на экзамены.

Примерный план работы с молодыми педагогами на учебный год

сроки	Содержание деятельности	Ответственный
Август	Собеседование с молодыми педагогами	директор школы, зам. директора
	Разработка и утверждение плана работы с молодыми педагогами	методист
Сентябрь	Организационные мероприятия: знакомство с традициями школы; выбор и назначение наставников	директор школы, методист
	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	зам. директора Наставники
	Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования	зам. директора
	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым педагогам. Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю»	зам.директора, руководитель МО, наставник
	Составление личного перспективного плана работы	наставник
	Изучение локальных нормативных актов школы	самостоятельно
Октябрь	Практикум по темам «Разработка поурочных планов», «Триединая цель урока и его конечный результат»	методист, зам.директора наставник
	Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия)	
	Выбор темы по самообразованию	методист
	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым педагогам	методист, наставник
	Использование ИКТ-технологий в работе учителя	инженер-программист
	Диагностика личностных качеств учителя	педагог-психолог
Ноябрь	Лекция «Методы изучения личности ученика и классного коллектива»	зам. директора по воспитательной работе
	Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»	
	Изучение памяток «Типы уроков. Формы уроков», «Формы контроля ЗУН»	методист. наставник
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
Декабрь	Изучение памяток «Самоанализ урока», «Виды самоанализа»	методист наставник
	Обсуждение методической разработки «Факторы, влияющие на качество преподавания»	
	Диагностика профессиональных качеств учителя	наставник
	Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	наставник
Февраль	Лекция «Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	методист
	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока). Анализ урока с позиции здоровьесбережения	наставник
	Психологические тренинги «Учусь строить отношения»,	педагог-психолог

	«Анализ педагогических ситуаций»	
Март	Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»	методист, наставник
	Тренинг «Твое оригинальное начало урока»	
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
	Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся»	
	Круглый стол «Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии»	
Апрель	Неделя молодого педагога: открытые уроки; выступления-презентации по теме самообразования.	зам. директора по УР, методист, наставник
Май	Круглый стол «Компетенции и компетентность»	зам. директора, наставники
	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	зам. директора по УР, наставник
	Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога	методист, наставник
	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами	наставник
	Анализ работы	наставник

Методические материалы в помощь наставнику.

Анализ посещения урока (пример)

ДАТА: _____
КЛАСС:_____

УЧ ИТЕ ЛЬ: _____
ПРЕДМЕТ: _____
ТЕМА УРОКА: Что узнали? Чему учились?

ЦЕЛЬ УРОКА: Закрепление навыков о предмете, закрепить приемы сложения и вычитания изученных видов, развивать умение сравнивать выражения, решать задачи изученного вида, развивать мышление, восприятия, прививать интерес к предмету.

ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ: оказание методической помощи в рамках наставничества

ТИП УРОКА закрепление изученного материала

Место урока в системе других уроков: 2 урок

1. **Организация урока:** Урок организован и подчинен единой сюжетной линии. Соблюдены основные этапы урока: устный счет, упражнения для закрепления изученного материала.
2. **Содержание изучаемого материала:** соответствует возрастным особенностям детей, упражнения доступны, разнообразны. В устном счете проверялось знание состава чисел. В основой части урока проверялось умение решать задачи изученного вида.
3. **Действия учителя на уроке:** инструкции по выполнению заданий нечеткие, педагог пытается обучать отвечать полными развернутыми ответами, учит делать выводы, учащимся предлагаются задания - идет фронтальный опрос, образец оформления записывается на доске учителем.
4. **Действия учащихся:** Активность учащихся на уроке средняя, наблюдается пробелы знаний учащихся по составу числа. Присутствуют хоровые ответы. Сделать самостоятельно вывод по проделанной работе могут 2-4 человека.
5. **Цели и результаты урока:** на уроке цели реализованы частично.
6. **Наличие поурочного плана:** имеется краткий неразвернутый план урока, частично соответствует положению о поурочном плане.
7. **Предложения и пожелания эксперта:** предлагать учащимся упражнения на развитие логического мышления, учителю учитывать и прорабатывать разные варианты ответов учеников. Охватывать работой всех учащихся класса.

Выводы по уроку:

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
Организация урока				**Организация урока**			
1 .Рациональность использования времени на уроке.				1.Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)			
2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке.				2. Познавательная активность учащихся.			
3.Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3.Качество устных ответов.			
4.Рациональность методов и организационных форм работы.				4.Организация самостоятельной работы.			
5.Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН.				5.Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке.			
6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся.				6.Уровень развития общеучебных умений и навыков.			
7. Организация обратной связи с учащимися.				7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.			
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.				8. Культура ведения тетрадей.			
9.Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.				9.Умение работать с учебником и учебной литературой			
Содержание изучаемого материала							
1.Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.							
2. Проблемность и привлекательность учебной информации.							
3. Оптимальность объема материала.							
4. Актуальность и связь с жизнью.							
Поведение учителя на уроке							
1. Знание предмета, общая эрудиция.							
2.Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.							
3. Дифференцированный подход к учащимся.							
4. Оптимальное использование методов и приемов.							
5.Культура речи.							
6.Стиль общения с учащимися							
Цели и результаты урока							
1 .Конкретность, четкость формулировки цели урока.							
2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся.							
3.Соблюдение правил охраны труда и ТБ.							

БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ
«2» - реализовано полностью
«1» - реализовано частично
«0» - не реализовано

ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА 64 %

ЭУ= факт, сумма баллов
62 (макс, сумма бал.)

85%-100% (отлично)
65%-84% (хорошо)
45%-64% (удовлетворительно)

Оценка: удовлетворительно

Подпись наставника _____
Подпись учителя _____

Совместная справка
по итогам проверки тетрадей учащихся после изучения и анализа положения «О едином орфографическом режиме в школе»

На основании плана работы с молодыми педагогами _____учебного года с _____ по ___ проведена проверка тетрадей учащихся у педагога:

Цель контроля: оказание методической помощи молодому специалисту

Вид контроля:

Методы контроля:

1) виды работ, формирование у учащихся умений выполнять письменные работы определенного вида и уровня.

2) количество и качество проверки работ

3) выполнение требований единого орфографического режима.

Русский язык ___ класс

Учитель_____

Дата проверки:

Всего учащихся - 23, на день проверки присутствовало 17, проверено тетрадей - 17.

1) Формы классной работы: фронтальная работа, самостоятельная и домашняя работа

2) Работа в тетрадях системна, практически на каждом уроке.

3) Качество проверки - хорошее (проверено 6-7 работ, присутствует слово учителя, используются обозначения на полях, исправления ошибок, показ правильных ответов).

4) Единые требования к оформлению тетрадей в основном выполняются, но не всегда обучающиеся ставят даты

5) Состояние тетрадей - удовлетворительное. В основном тетради 12 листов.

Вывод: учитель системно и целенаправленно работает с тетрадями учащихся.

Рекомендации:

Руководитель МО: **Дата:**

Наставник: _____

У ч и тел ь: _____

Совместный анализ контрольной работы.

Дата _____

Цель анализа контрольных работ: оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать контрольные работы, работать над ошибками.

Учитель _____ _____

Класс Предмет

Тема Форма работы

/п	Ф.И. ученика	Отмет ка по предмету за предыдущий год	Отметка по предмету за предыдущую четверть	Отметка за административную к/р	Дина мика
	Итого:				

Итого по контрольной работе:

«2» Почему?

«3» - ____

«4» - ____

«5» - ____

успеваемость: %, качество %., СОУ %.,

Анализ ошибок:

Рекомендации:

Совместная справка по итогам срезовых работ.

Цель контроля: оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать срезовые работы. Анализировать ошибки и планировать работы для исправления ошибок. Правильно и грамотно выполнять работу над ошибками.

Дата контроля:

Методы контроля:

На основании плана работы с молодыми педагогами на года в течение месяца были проведены срезовые работы:

Итоги срезовых работ по математике.

Цель срезовой работы: проследить усвоение обучающимися основных понятий и событий изученного материала

Форма контроля: тест, словарный диктант и т.д.

	Всего уч-ся	Всего работ	2»	3»	4»	5»	Успеваемость	Качество знаний	ОУ	Годовая	Динамика
	ИТОГО										

Анализ работы:

Основные ошибки:

Рекомендации учителю:

Рекомендации наставнику:

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания, доброжелательно.
2. Помогать терпеливо, своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать уроки молодого учителя, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым педагогом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. Постараться изучать материал с опережением на несколько уроков, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность методического раскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним с молодым педагогом. Проанализируйте предметные результаты освоения образовательной программы по предметам на конец каждой четверти, на конец учебного года, на конец учебного курса.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Помочь составить план самообразования (ежемесячный план-график) и подобрать методическую литературу для самообразования.

Рекомендации молодому специалисту

1. Доверься наставнику. Выстраивай с наставником деловые доверительные отношения. Прислушивайся к рекомендациям, замечаниям.
2. Не жди готового, развивайся сам и перенимай опыт наставника, но не копируй слепо.
3. Лучше приходить в кабинет раньше звонка, проверь готовность к уроку: расставку мебели, чистоту доски, работу ТСО, наглядные пособия. Входи в класс уверенно. Организационные моменты и эмоциональный настрой важны для включения учащихся в работу.

4. Веди урок энергично. Добивайся, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помни: неуверенность, паузы, медлительность, безделье вредит дисциплине.

5. Изучай инновационные технологии. Увлекай учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогай слабым учащимся поверить в свои сцлы, а сильным двигаться вперед.

6. Учись держать в поле зрения весь класс. Особенно следи за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращай попытки нарушить рабочий порядок.

7. Чаще обращайся с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

8. Заканчивай урок общей оценкой класса и оценкой отдельных учащихся, для того, чтобы школьники испытывали удовлетворение от результатов своего труда. Постарайся заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делай это слишком часто.

9. Заканчивай урок со звонком.

10. Удерживайся от излишних замечаний и наставлений в адрес учащихся.

11. Если к тебе пришли на урок, вспомни что ты актриса, лучший начинающий молодой педагог, ты самый счастливый человек.

12. Если ты научишься, самый обычный факт подать как открытие и добиться удивления и восторга учащихся, то можно считать, что половину дела ты уже сделал.

Литература:

1. «Спутник классного руководителя» Л.Д. Гуткина и др./ [Текст]М.: «Педагогический поиск» 2002 с,-193 ISBN 5-901030-48-6
2. Статья «Наставник в школе» / Журнал «Начальная школа» №8 2006 год [Текст]
3. Статья «О наставничестве в школе». Электронный ресурс [Текст] / Заглавие с экрана/ https://infourok.ru/statya-o-nastavnichestve-v-shkole-729211 .html
4. Модель наставничества в образовательном учреждении/ Электронный ресурс [Текст] http://vsevteme.ni/network/2144/attachments/show?content=775814
5. Ахметова С.Г. Новые образовательные технологии в организации неформального обучения персонала компаний // Креативная экономика. 2012. № 7. С. 98-104.
6. Ермолаева М.Г. Современный урок: анализ, тенденции, возможности Текст.: учеб.-метод, пособие / М. Г. Ермолаева. -СПб. :КАРО, 2008,- 160 с.
7. Конаржевский Ю.А. Анализ урока. - М.: Центр "Педагогический поиск", 2000.-336 с.
8. Ниязбаева, Н.Н. Рефлексивные методы обучения в процессе повышения квалификации педагогов-практиков// Методист.-2013.-№5.-С.6-9.
9. Протопопова В.А., Тищенко А.В. Структурно-динамическая модель наставничества в опережающих образовательных системах дополнительного профессионального педагогического образования // Интернет-журнал «Мир науки», 2018 №3, https://mir- nauki.com/PDF/O5PDMN318.pdf (доступ свободный).
10. Руководство по наставничеству молодых педагогов республики Татарстан, г.Казань, 2017, 82 с.
11. Сотников Н.З., Сотникова С.И. Профессиональная карьера работников: стратегический подход к развитию талантов // В сборнике: Управление талантами и трансформация корпоративной культуры»; Материалы международной конференции. Под редакцией О.Б. Алексеева, Э.В. Галажинского, А.О. Зоткина. 2016. С. 22-27.
12. Для разработки методических рекомендаций также были использованы материалы методических рекомендаций ГАУ ДПО «Волгоградская государственная академия последипломного образования».