

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 21»

Принято на педагогическом совете
Протокол №6
От «25» марта 2021 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназия № 21»
З.А. Демуцкая
Приказ № 310 от 31 марта 2021 г.

**Программа профессионального развития
молодого специалиста в МБОУ «Гимназия № 21»**

г. Кемерово, 2021 г.

Цель, задачи, этапы реализации программы.

Цель – создание условий развития системы наставничества в МБОУ «Гимназия № 21»

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.
2. Обеспечить профессиональное развитие, компетентность молодого педагога.
3. Способствовать планированию карьеры молодого педагога, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
4. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре МБОУ «Гимназия № 21», способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.
5. 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.

Организация и внедрение наставничества в МБОУ «Гимназия № 21» предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

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

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

3. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и

методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

4. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и молодых специалистов, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

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;
- повышение показателей труда через результаты образовательной деятельности учащихся.

для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации;
- совершенствование компетенций в методической деятельности.

для школы:

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

Основные мероприятия по реализации программы

№ №	Направления/ мероприятия	Результат	Сроки	Ответственные
1. Организация наставничества				
1.1	Возложение обязанностей по	Приказ	Август	Директор

	управлению и контролю наставничества			
1.2	Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на совещаниях	Протоколы	В течение года	Зам. директора по УВР
2. Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество				
2.1	Определение подходящих кандидатур для осуществления наставничества, получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для молодых педагогов	Приказ	Сентябрь	Директор
2.2	Определение форм и методов наставничества для молодых специалистов	План работы	Август	Зам. директора по УВР
3. Прохождение наставничества				
3.1	Разработка индивидуальных программ наставничества с перечнем мероприятий	Индивидуальные программы наставничества	Сентябрь	Наставники
3.2	Оказание методической и консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников	Рекомендации, памятки и др. документы	В течение года	Зам. директора по УВР
3.3	Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника	Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников	В течение года	Зам. директора по УВР
3.4	Индивидуальное консультирование наставников по запросу	Рекомендации, методические материалы для наставников	В течение года	Зам. директора по УВР
3.5	Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы наставников. Участие в гимназическом конкурсе.	Конкурс	Март	Зам. директора по УВР

3.7	Совещание с наставниками и молодыми специалистами о проделанной работе	Протоколы	По итогам первого и второго полугодия	Зам. директора по УВР
4. Завершение наставничества				
4.1	Осуществление контроля за завершением периода наставничества, проведение анкетирования молодых специалистов с целью выявления эффективности работы с ними наставников.	Анкеты	Сентябрь, Май	Зам. директора по УВР
4.2	Индивидуальные собеседования с наставниками и молодыми специалистами	Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства молодых специалистов	В течение года	Зам. директора по УВР