


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Светлолобовская средняя общеобразовательная школа № 6
имени героя России Мудрова М.И.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 Котлярова Т.В.

02.09.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Мальшкіна М.С.

Приказ № 298 от 02.09.2024г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»
на 2024/2025 учебный год

Составитель: Котлярова Т.В.

Срок реализации: 1 год

Светлолобово, 2024г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам, и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач.

Решению этих стратегических задач кадровой политики будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Целью наставничества является успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды при переходе на новую специализацию внутри

образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи наставничества:

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а так же в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;
2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

Срок реализации программы 1 год.

Это связано с тем, что план МО учителей МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2024 г., срок окончания 1.09 2025 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

Основные виды деятельности:

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности.
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а так же выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации

2-й этап – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

Принципы наставничества

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции.

Наставляемые: Корнакова В.Н., имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией управленческой деятельностью по ВР.

Наставник: Котлярова Т.В., Заместитель директора по УАР, стаж – 12 лет, категория – 1..

Требования, предъявляемые к наставнику:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального

становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

- проводить необходимое обучение;

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к наставляемому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения

3.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

Обязательность - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

Индивидуальность - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

3.3. Организация контроля и оценки

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
Август		
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
Сентябрь		
3	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Зам. по УВР
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.. Обучение наставников.	Зам по УВР
5	Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
6	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Зам. По УВР Учитель-наставник
7	Определение круга профессиональных интересов, проблем в работе начинающего работника. Составление и согласование индивидуальных планов работы наставника и наставляемого. Знакомство с сайтом Учреждения и основными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.	Учитель - наставник
8	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
9	Составление программы воспитания школы	Учитель – наставник Наставляемый специалист
10	Инструктаж по работе с «Навигатором дополнительного образования».	Учитель -наставник
11	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист

Октябрь		
12	Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности	Учитель-наставник
13	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .	Зам. по УВР Учитель наставник
14	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
15	Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.	Учитель-наставник
16	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
17	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Зам. по УВР
18	Посещение учебных занятий педагогов ДО с целью ознакомления и последующего анализа.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Ноябрь		
19	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
20	Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).	Учитель -наставник
21	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель -наставник
22	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
23	Посещение учебных занятий педагогов ДО с целью ознакомления и последующего анализа.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Декабрь.		
24	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
25	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель -наставник
26	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель -наставник
27	Посещение учебных занятий педагогов ДО с целью ознакомления и последующего анализа.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Январь		
28	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
29	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру.	Учитель -наставник

30	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
31	Посещение учебных занятий педагогов ДО с целью ознакомления и последующего анализа.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Февраль		
32	Беседа. Портфолио ученика	Учитель -наставник
33	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Март		
34	Беседа :Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
35	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Апрель		
36	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на ШМО по теме самообразования).	Наставляемый специалист
37	Организация участия педагогических работников и учащихся в различных конкурсных мероприятиях, оформление необходимых документов.	Учитель – наставник Наставляемый специалист
Май		
38.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель – наставник Наставляемый специалист
39	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель – наставник