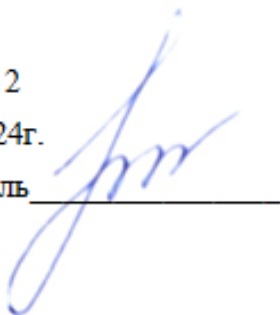


Согласовано
педагогическим
советом

Протокол № 2
от 28.08.2024г.
Председатель



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

Наставник: Шкаренко Надежда Николаевна, учитель начальных классов

Наставляемый: Туманова София Сергеевна, учитель начальных классов

Срок реализации: 1 год

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МБОУ Солгонская СОШ 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 МБОУ Солгонская СОШ

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ Солгонская СОШ 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 Солгонская СОШ 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 (далее – Наставника) по развитию молодого педагога (далее - 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 Солгонская СОШ(далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.2.Целью наставничества является успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, вновь прибывшего педагога, 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 также 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.

1.3.Срок реализации программы

Это связано с тем, что план МО учителей МБОУ Солгонская СОШ составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов. А также 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 02.09.2024 г., срок окончания 31.08 2025 года.

1.4.Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Солгонская СОШ целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель». Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

1.5.Основные виды деятельности:

- I. Диагностика затруднений Наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
- II. Посещение уроков Наставляемого специалиста и организация взаимопосещений.
- III. Планирование и анализ педагогической деятельности.
- IV. Помощь Наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
- V. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
- VI. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
- VII. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями.
- VIII. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

1.6.Формы и методы работы 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 также 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.

1.7. Принципы наставничества

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

II. 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.).

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции

Наставляемый:

Наставник:

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;

IV. 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.	Беседа «Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста»	Учитель-наставник
4.	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Зам. по УВР Учитель-наставник
5.	Беседа «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС»	Учитель-наставник
6.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель - наставник
Октябрь		
7.	Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности»	Учитель-наставник
8.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование	Зам. по УВР Учитель наставник
9.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
10.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Ноябрь		
11.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
12.	Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений	Учитель-наставник
13.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
14.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель-наставник
15.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель-наставник
Декабрь		
16.	Корректировка индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Учитель-наставник
17.	Консультация: Качественная рефлексия урока	Учитель-наставник
18.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель-наставник
19.	Посещение уроков Наставляемого специалиста	Учитель-наставник
Январь		
20.	Посещение педагогом открытых занятий Наставника и коллег	Учителя ШМО

21.	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру.	Учитель-наставник
Февраль		
22.	Беседа. Портфолио ученика	Учитель-наставник
23.	Консультация Виды уроков	Учитель-наставник
24.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (как участвовать в конкурсах?)	Учитель-наставник
Март		
25.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель - наставник
26.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель - наставник
27.	Открытое занятие наставляемого специалиста	Наставляемый специалист
Апрель		
28.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на ШМО по теме самообразования)	Наставляемый специалист
Май		
29.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель – наставник Наставляемый специалист
30.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель – наставник

**План работы с вновь прибывшим педагогом
Тумановой Софией Сергеевной, учителем начальных классов**

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Изучение нормативных документов. Назначение наставника	Сентябрь 2024	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Утверждение индивидуальных планов работ наставников и вновь прибывших педагогов	Сентябрь 2024	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
1.«Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). 2.Правила оформления школьной документации, электронного классного журнала. 3.Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков вновь прибывшего педагога.	Октябрь 2024	Консультации Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. 2.Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). 3.Выбор приоритетной методической темы для самообразования.	Ноябрь 2024	Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Шкаренко Н.Н..
1.Анализ урока. Виды анализа. 2.Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	Ноябрь 2024	Практикум Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.«Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся». 2.Методика проведения внеклассных мероприятий и	Декабрь 2024	Круглый стол Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Шкаренко Н.Н.

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
праздников.			
1.Работа по организации развития и совершенствования кабинета. 2.Работа с электронными дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму.	Январь 2025	Консультация Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. 2.Подготовка к участию в соревнованиях, оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Проектная работа на уроках и во внеурочное время. 2.Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. 3.Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания МО	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Посещение уроков, внеклассных занятий вновь прибывшего педагога Посещение учителем открытых уроков других учителей.	В течение учебного года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Зам. директора по УР
1.Курсы повышения квалификации в рамках работы над методической темой.	В течение учебного года по графику	Обзор КПК, анализ материалов КПК, возможностей их использования в профессиональной деятельности	Зам. директора по УР
1.Организация самостоятельной работы на уроке. 2.«Портфолио» учителя.	Январь, 2025	Практическое занятие	Наставник Шкаренко Н.Н.

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
1.Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	Март, 2025	Групповая Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	Апрель, 2025	Консультация Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Шкаренко Н.Н.
1.Подведение итогов работы. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Май, 2025	Круглый стол Заседание методических объединений	Руководитель ШМО