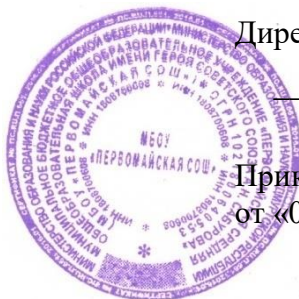


РАССМОТРЕНО

На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1  
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Аксенова Н.П.

Приказ №161  
от «02» сентября 2024 г.

## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«Учитель-учитель»

на 2024-2025 учебный год

**с. Первомайский 2024**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества в МБОУ «Первомайская 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 «Первомайская СОШ»

Решению этих стратегических задач кадровой политики школы 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 Первомайскую школу, чтобы 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 у молодого педагога (наставляемого) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности. 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 «Первомайская СОШ» (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 молодого специалиста 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.
4. Ориентирование наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста.

**Срок реализации программы - 1 год.**

Это связано с тем, что план работы школы составляется на учебный 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. Начало реализации программы наставничества с 01.09.2024 г., срок окончания 30.08.2025 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Первомайская СОШ» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Учитель – учитель»**.

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

**Основные виды деятельности:**

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

**Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)
- Создание Портфолио для аттестации наставляемых.

### **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 молодого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого 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**

#### **Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемые:** молодые специалисты, малоопытные педагоги.

**Наставники:** опытные педагоги школы, учителя высшей квалификационной категории.

#### **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.

**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.

**Организация контроля и оценки**

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

- администрация организации;
- 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
На протяжении учебного года		
1.	Участие Наставляемого в обучающих семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации, конференциях в качестве слушателя	Учитель-наставник, наставляемый специалист
2.	Посещение молодым специалистом открытых занятий, внеурочных занятий наставников и коллег	Учителя ШМО, наставляемый специалист
Август		
3.	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
4.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
Сентябрь		
5.	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Зам. директора по УВР
6.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.	Зам. директора по УВР
7.	Беседа «Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста».	Учитель -наставник
8.	Выявление затруднений Наставляемого сотрудника. Составление и утверждение персонализированного плана наставничества (программа работы Наставника с Наставляемым лицом)	Зам.директора по УВР Учитель-наставник
9.	Беседа «Структура урока и методика преподавания в начальной (основной) школе в соответствии с ФГОС»	Учитель -наставник
10.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
Октябрь		
11.	Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности»	Учитель-наставник
12.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .	Зам. директора по УВР Учитель- наставник
13.	Работа наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
14.	Консультация «Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений».	Учитель-наставник
15.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
16.	Посещение уроков наставляемого специалиста.	Зам. директора по УВР

Ноябрь		
17.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. директора по УВР Учитель -наставник
18.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС, ФАОП	Учитель -наставник
19.	Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время»	Учитель -наставник
Декабрь.		
20.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
21.	Консультация «Качественная рефлексия урока»	Учитель -наставник
22.	Консультация: «Здоровьесберегающие технологии. Применение на практике»	Учитель -наставник
23.	Посещение уроков наставляемого специалиста	Учитель -наставник
Январь		
24.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
25.	Консультация «Олимпиадное движение школьников»	Учитель -наставник
Февраль		
26.	Беседа «Портфолио ученика»	Учитель -наставник
27.	Консультация «Виды уроков»	Учитель -наставник
28.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
Март		
29.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель -наставник
30.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
31.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист
Апрель		
32.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на заседании ШМО по теме самообразования).	Наставляемый специалист
Май		
33.	Отчет о деятельности наставника и наставляемого лица (выполнение индивидуального плана наставничества)	Учитель –наставник, наставляемый специалист
34.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений наставляемого лица	Учитель –наставник



