

р.н. 37



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №7 ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

РАССМОТРЕНО
Методическим советом
протокол № 1 от 29.08
Председатель
Методического совета
В.С. Агапова

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 29.08 № 125
Директор
Л.Н. Леонова



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ**

Содержание программы

I. Пояснительная записка	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества	3
1. Цель и задачи программы наставничества.....	4
2. Срок реализации программы.....	4
3. Применяемые формы наставничества и технологии.....	4
4. Основные виды деятельности	4
5. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....	5
6. Принципы наставничества.....	5
II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества	5
III. Содержание программы	5-7
3.1 Основные участники программы и их функции.....	5-6
3.2 Механизм управления программой наставничества.....	6-7
3.1 Организация контроля и оценки.....	7
IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год	7-8

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества ГБОУ «ШКОЛА №7 ЯСИНОВАТСКОГО МО» создана в целях решения задач 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

- 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 ГБОУ «ШКОЛА №7 ЯСИНОВАТСКОГО МО».

Решению этих стратегических задач кадровой политики ГБОУ «ШКОЛА №7 ЯСИНОВАТСКОГО МО» 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 ГБОУ «ШКОЛА №7 ЯСИНОВАТСКОГО МО» 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 «ШКОЛА №7 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» (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 через год (как и в течение учебного года) может поменяться кадровый состав школы, 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 1.09.2022 г., срок окончания 1.09 2023 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей ГБОУ «ШКОЛА №7 ГЯСИНОВАТСКОГО МО» 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 методической работе 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

Основные участники программы и их функции.

Наставляемые: Гуменюк Т.Э., Сороколита Ю.В., Сергиенко В.Ю., Сергиенко Е.Ю.

Наставники: Бегун М.Н., Воробьева О.С., Агапова В.С., Копыльченко В.В.

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

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 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
Август		
1.	Изучение и систематизация документов и материалов по	Администрация

	проблеме наставничества	школы
1.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
Сентябрь		
1.	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Учитель -наставник
1.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.. Обучение наставников.	Учитель -наставник
1.	Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
1.	Составление и утверждение индивидуального плана(прог работы Наставника с Наставляемым лицом	Учитель-наставник
1.	Беседа : Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС	Учитель -наставник
1.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
Октябрь		
1.	Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности	Учитель-наставник
1.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .	Администрация школы
1.	Определение темы самообразования.	Учитель -наставник
1.	Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.	Учитель-наставник
1.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
1.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
Ноябрь		
1.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Учитель -наставник
1.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель -наставник
1.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель -наставник
Декабрь.		
1.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
1.	Консультация: Качественная рефлексия урока	Учитель -наставник
1.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель -наставник
1.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
Январь		
1.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Администрация школы
1.	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформы Учи.ру. РЭШ и др	Учитель -наставник
Февраль		
1.	Беседа. Портфолио ученика	Учитель -наставник
1.	Консультация .Виды уроков.	Учитель -наставник
1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	

Март		
1.	Текущие проблемы организации УВП	Учитель -наставник
1.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
Апрель		
1.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель –наставник Наставляемый специалист
Май		
1.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель –наставник