

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа сельского поселения
«Поселок Тумнин»
Ванинского муниципального района Хабаровского края**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Управляющего
совета школы

Протокол от
30.08.2024 №1

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
педагогического
совета школы

Протокол от
30.08.2024 №1



УТВЕРЖДЕНО

директором МБОУ СОШ п.
Тумнин

О.П. Квятковская
Приказ от 30.08.2024 № 46

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

Содержание программы

Раздел	Страница
1. Пояснительная записка	
1.1. Актуальность разработки программы наставничества	3
1.2. Цель и задачи программы наставничества	4
1.3. Срок реализации программы	4
1.4. Применяемые формы наставничества и технологии	4
1.5. Основные виды деятельности	4
1.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми	5
1.7. Принципы наставничества	5
2. Ожидаемые результаты работы программы наставничества	5
3. Содержание программы	5
3.1 Основные участники программы и их функции	5
3.2 Механизм управления программой наставничества	6
3.3 Организация контроля и оценки	7
4. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МБОУ СОШ п. Тумнин создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, в национальном проекте «Образование» значимая роль отводится методологии наставничества, значимости наставничества в создании условий для воспитания гармонично развитой и социально - ответственной личности на основе духовнонравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс 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. В МБОУ СОШ п. Тумнин повысилась текучесть кадров. Это связано с тем, что педагоги, отработавшие не один десяток лет в школе, уходят на пенсию, а молодой смены нет; учителя, приезжающие по программе «Сберкапитал», не задерживаются, так как сложные условия проживания (отсутствие благоустроенных квартир). Поэтому важно вырастить «местных» педагогов, поддержать молодых специалистов, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста.

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 СОШ п. Тумнин 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 лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано 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 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 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.

Срок реализации программы 1 год.

Это связано с тем, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы. 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 01.09.2024 г., срок окончания 31.08 2025 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

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.

Основные участники программы: наставляемые и наставники.

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 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 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
Сентябрь		
1.	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Учитель -наставник
2.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.	Учитель -наставник
3.	Беседа: «Профессиональные дефициты Наставляемого Специалиста».	Учитель -наставник
4.	Составление и утверждение индивидуального плана (программы работы Наставника с Наставляемым лицом)	Директор Учитель-наставник
5.	Беседа: «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС»	Учитель -наставник
6.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
7.	Консультация: «Олимпиадное движение школьников».	Учитель -наставник
8.	Консультация: «Организация участия обучающихся в тематических тестированиях, конкурсах. Как организовать проектно-исследовательскую работу учащегося по предмету».	Учитель -наставник
Октябрь		
1.	Беседа: «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности».	Учитель-наставник
2.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Учитель наставник
3.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
4.	Консультация: « Организация индивидуальной коррекционной работы обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений».	Учитель-наставник
5.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
6.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УР
Ноябрь		
1.	Беседа: «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Учитель -наставник
2.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель -наставник
3.	Консультация: «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время»	Учитель -наставник
Декабрь.		
1.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
2.	Консультация: « Качественная рефлексия урока».	Учитель -наставник
3.	Консультация: «Здоровьесберегающие технологии».	Учитель -наставник
4.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник

Январь		
1.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
2.	Консультация: «Использование цифровых образовательных ресурсов»	Учитель -наставник
3.	Консультация: «Организация ОГЭ и ГИА в ОУ. Система подготовки обучающихся к экзаменам»	Учитель -наставник
4.	Привлечение молодого специалиста к участию в организации ОГЭ и ГИА в качестве педагога- организатора в аудитории.	
Февраль		
1.	Беседа с целью выявления затруднений молодого специалиста.	Учитель -наставник
2.	Консультация: «Виды уроков».	Учитель -наставник
3.	Консультация: «Участие в конкурсах профессионального мастерства»	Учитель -наставник
Март		
1.	Текущие проблемы организации УВП	Учитель -наставник
2.	Беседа: « Корректировка рабочих программ»	Учитель -наставник
3.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист
Апрель		
1.	Практикум «Мои первые успехи педагогической деятельности» (выступление на ШМО по теме самообразования)	Наставляемый специалист
Май		
1.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель–наставник Наставляемый специалист
2.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель–наставник