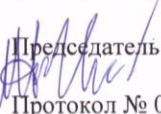


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Стрелихинская средняя общеобразовательная школа**

РАССМОТРЕНО


Председатель Совета школы
М.Ф.Иванова
Протокол № 04 от 29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Педсовет

Протокол № 09 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы


С.Е.Черенкова
Приказ № 89 от 30.08.2024 г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»
на 2024/2025 учебный год
МБОУ Стрелихинская СОШ**

2024 г

Содержание программы

I. Пояснительная записка	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества	3
Цель и задачи программы наставничества	4
Применяемые формы наставничества и технологии... ..	4
Основные виды деятельности	4
Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми... ..	5
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 МБОУ Стрелихинская 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, утвержденны 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 Стрелихинская СОШ.

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ Стрелихинская 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 Стрелихинская 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 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 Стрелихинская 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 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.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Стрелихинская СОШ целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества

«Педагог – педагог».

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.
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 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;

-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;

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) 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	Администрация школы
4.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.	Администрация школы
5.	Закрепление наставнических пар.	Администрация школы
6.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе, разработка необходимых рекомендаций	Учителя - наставники
7.	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Администрация школы, учителя-наставники

8.	- Мастер-класс «Конструирование учебных программ в соответствии с обновленными ФГОС» ; - Консультация «Планирование образовательной деятельности»	Администрация школы, учителя-наставники
9.	Посещение уроков Наставляемых с целью оказания методической помощи	Учителя - наставники
Октябрь		
10.	Семинар «Эффективные технологии и методики подготовки к ЕГЭ и ОГЭ» "Мотивация на учебный труд : проблемы, поиски, решения"- из опыта работы	Учителя-наставники
11.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Зам. по УВР, учителя-наставники
12.	Определение темы самообразования.	Учителя - наставники
13.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель - наставник
14.	Посещение уроков Наставляемых специалистов.	Зам. по УВР
Ноябрь		
15.	Митап для молодых учителей. «Технологии креативного мышления»;	Куратор, Учителя-наставники
16.	Отработка структуры урока в условиях реализации обновленных ФГОС	Учителя - наставники
17.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учителя - наставники
Декабрь.		
18.	Промежуточный мониторинг выполнения программы реализации ЦМН. Коррекция индивидуальных планов.	Администрация школы
19.	Консультации: Качественная рефлексия урока	Учителя-наставники
20.	Тренинг «Пути и средства развития познавательной активности учащихся».	Учителя-наставники
21.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Январь		
22.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя

23.	Семинар «Эффективные технологии по сопровождению обучающихся, способствующих развитию одаренности»;	Администрация школы, учителя -наставники
Февраль		
24.	Консультирование педагогов по подготовке ими обучающихся к научно-практической конференции по предмету;	Учителя-наставники, зам. директора по УВР
25.	Лекция: «Контрольно-оценочная деятельность на учебном занятии»	Учитель - наставник
26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наставляемые, учителя-наставники
Март		
27.	Семинар «Межпредметный подход в урочной и внеурочной деятельности»	Администрация школы, учителя - наставники
28.	Корректировка рабочих программ	Учителя - наставники
29.	Открытые уроки наставляемых специалистов.	Наставляемые специалисты
Апрель		
30.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на педсовете по теме самообразования.)	Наставляемый специалист
Май		
31.	Круглый стол «Личные достижения молодого специалиста» (подведение итогов работы за год)	Администрация школы, учителя – наставники Наставляемые специалисты.
32.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемых специалистов.	Администрация школы, учителя – наставники.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075009

Владелец Черенкова Светлана Евгеньевна

Действителен с 30.03.2025 по 30.03.2026