

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г.СВИРСК»**

665420, Россия, Иркутская область,

г. Свирск, ул. Олега Кошевого -17

тел. (8-39573) 2 - 10 – 96

Эл. Адрес: school3sv@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №3 г. Свирск»

И.Н. Кулик

«10» января 2022г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
(учитель – учитель)**

г.Свирск, 2022г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность

Тема наставничества является одной из центральных тем нацпроекта «Образование». В современных условиях быстро меняющегося мира наставничество не только остается важным элементом адаптации специалиста на рабочем месте, но и приобретает особую значимость именно в образовательной среде. Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение - одна из ключевых задач образовательной политики.

Наставничество является кадровой технологией, позволяющей осуществлять становление и непрерывное профессиональное развитие педагога. Наставничество гарантирует комплексный подход к каждому педагогу, испытывающему те или иные затруднения. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Нормативные документы

Программа наставничества разработана в соответствии со следующими документами:

- ✓ Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях: Письмо от 21 декабря 2021г. Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657.
- ✓ О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций: письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020г. №МР-42/02.
- ✓ Целевая региональная модель наставничества: Приложение к Распоряжению министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2020 г. № 982-мр.

Цель программы:

Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов.

Задачи программы:

- Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
- Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
- Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых.
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности наставляемого педагога.
- Оценить результаты программы и ее эффективность.

Форма наставничества: «учитель – учитель».

Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим разностороннюю поддержку.

Виды наставничества:

- традиционное («один на один») – осуществляется взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени;
- ситуационное – наставник оказывает помощь или проводит консультацию в случае, когда наставляемый нуждается в них.

Режим работы: очный.

Срок реализации программы: 1 год.

Организационные основы наставничества:

- Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации несут:
 - администрация школы (заместитель директора по методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе);
 - наставники, определённые приказом ОУ.
- Деятельность участников программы наставничества регламентируется Положением о наставничестве.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Основные участники программы и их функции

Кадровая система реализации программы наставничества образовательной организации предусматривает *три главные роли*:

- ✓ *Наставляемый* – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- ✓ *Наставник* – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- ✓ *Куратор* – сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Требования к наставнику

Наставником может быть учитель различных предметных направлений (в зависимости от реализации конкретной ролевой модели и запроса наставляемого (клиента)), способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. Это должен быть опытный педагог (учитель первой или высшей квалификационной категории), имеющий профессиональные успехи, занимающийся инновационной деятельностью.

Учитель-наставник должен обладать лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры школы;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;

- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развить положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

Требования к наставляемым

Наставляемый обязан:

- 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.

Основные направления работы по реализации программы

Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями и организация их работы

Работа наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда

учителя, классного руководителя, корректированию результативности профессиональной деятельности педагога.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации наставляемых к педагогической деятельности, предоставляя им методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

Проведение анкетирования и составление информационной карточки наставляемого

С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта наставляемого.

Выявление проблемных зон в работе наставляемого

Наставник ведет работу по выявлению причин возникших трудностей в работе наставляемых: недостаточные навыки работы с нормативной документацией; отсутствие навыков самоанализа; недостаточность владения педагогическими технологиями, затруднения в организации учебного процесса.

Составление планов работы с наставляемыми

План работы составляется индивидуально в зависимости от запросов наставляемого и включает:

- создание оптимальных условий для успешной работы;
- проведение индивидуальных бесед и консультаций с наставляемыми;
- оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков;
- оказание практической помощи по планированию и проведению мероприятий, в том числе предварительную работу со сценариями мероприятий и анализ проведённых мероприятий;
- проведение диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем;
- взаимопосещение уроков и мероприятий участниками программы и т.д.

Принципы реализации программы

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 определенного продолжительного периода.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами

- беседы;
- собеседования;
- тренинговые занятия;
- открытые уроки,
- внеклассные мероприятия;
- тематические педсоветы, семинары;
- методические консультации;
- посещение и взаимопосещение уроков;
- анкетирование, тестирование;
- участие в очных и дистанционных образовательных мероприятиях;
- прохождение курсов.

Этапы реализации программы

Адаптационный этап

На данном этапе происходит знакомство опытного педагога (наставника) с молодым учителем (наставляемым), в ходе которого наставник анализирует затруднения наставляемого, пробелы в его подготовке в части общих и профессиональных компетенций с опорой на профессиональный стандарт педагога.

Основной этап

В ходе основного этапа осуществляется совместная деятельность наставника и наставляемого с целью преодоления затруднений, а также личностного и профессионального развития наставляемого.

Контрольно-оценочный этап

На завершающем этапе производится оценка уровня профессиональной компетентности молодого учителя и определяется степень его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей. При необходимости может быть принято решение о продлении программы наставничества на срок от 1 до 3 лет.

Содержание деятельности

В ходе реализации программы наставничества планируется следующее

содержание деятельности наставника и наставляемого:

- диагностика затруднений молодого учителя и выбор форм организации обучения и воспитания;
- оказание необходимой помощи на основе выявленных затруднений;
- посещение уроков молодого учителя с последующим анализом и определением способов повышения их эффективности;
- ознакомление молодого учителя с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках внеурочной деятельности (квесты, олимпиады, предметные недели и т.д.);
- демонстрация молодому учителю опыта успешной педагогической деятельности, знакомство с различными педагогическими практиками;
- организация мониторинга эффективности и рефлексии по итогам совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого учителя на рабочем месте в образовательной организации;
- повышение навыков профессионального общения с учетом психологии личности;
- повышение профессиональной компетентности молодого учителя в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение повышения качества преподавания и совершенствование методов работы молодого учителя по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе молодого учителя современных педагогических технологий.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Организация контроля и оценки

Оценка реализации программы наставничества будет проходить в форме текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта, а также по итогам каждого совместного мероприятия.

Итоговый контроль осуществляется в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также рефлексивного самоанализа наставляемого.

Индикативные показатели

- Умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения нетрадиционных уроков;
- умение работать с классом на основе изучения личности обучающегося;
- умение организовать классный коллектив, взаимодействуя со всеми участниками образовательной деятельности
- овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся;
- становление и развития профессиональных компетенций у наставляемых;
- повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия/виды деятельности	Ответственные
Сентябрь		
1.	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества.	Администрация школы
2.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества. Закрепление наставника.	Администрация школы
3.	Проведение анкетирования и составление информационной карточки наставляемого.	Администрация школы
4.	Самодиагностика наставляемого на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	Наставляемый
5.	Диагностическая беседа с наставляемым для уточнения зон профессиональных дефицитов.	Наставник
6.	Составление индивидуального плана работы наставника с наставляемым.	Наставник, наставляемый
7.	Включение в деятельность ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО, наставляемый
8.	Консультация «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС»	Зам.директора по УВР
Октябрь		
9.	Посещение уроков Наставляемого с целью оказания методической помощи.	Наставник
10.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
Ноябрь		

11.	Беседа «Повышение квалификации как фактор успешности педагогической деятельности педагога»	Зам.директора по УВР
12.	Консультация «Современные образовательные технологии»	Зам.директора по УВР
Декабрь		
13.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого»	Зам.директора по УВР
14.	Консультация «Корректировка рабочих программ»	Зам.директора по УВР
Январь		
15.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым.	Наставник, наставляемый
16.	Посещение уроков Наставляемого.	Наставник, зам.директора по УВР
17.	Консультация «Развитие функциональной грамотности обучающихся на уроках»	Зам.директора по УВР
Февраль		
18.	Консультация «Методы активизации внимания обучающихся на уроках»	Наставник
Март		
19.	Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время»	Наставник
Май		
20.	Анализ работы по наставничеству. Оценка эффективности и результативности совместной деятельности.	Наставник, наставляемый, зам.директора по УВР
В течение учебного года		
21.	Участие в мероприятиях в рамках Школы молодого педагога (по плану отдела образования)	Наставляемый
22.	Повышение квалификации (вебинары, семинары, КПК)	Наставляемый
23.	Встречи-консультации наставника с наставляемым по вопросам, возникающим в процессе педагогической деятельности.	Наставник, наставляемый