

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

Наставник: Алескерова Гульнара Бозеидовна, учитель начальных классов

Наставляемый: Зырянова Татьяна Владимировна, учитель начальных классов

Срок реализации: 1 год

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МБОУ «Начальная школа №15» 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 «Начальная школа №15».

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ Начальная школа №15» 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 «Начальная школа № 15» 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 (далее – Наставника) по развитию молодого педагога (далее - 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 «Начальная школа №15» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.2.Целью наставничества является успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, вновь прибывшего педагога, 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.

1.3.Срок реализации программы

Это связано с тем, что план МО учителей МБОУ «Начальная школа №15» составляется на 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. 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 02.09.2024 г., срок окончания 31.08 2025 года.

1.4.Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Начальная школа №15» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

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

1.5.Основные виды деятельности:

I. Диагностика затруднений Наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.

II. Посещение уроков Наставляемого специалиста и организация взаимопосещений.

III. Планирование и анализ педагогической деятельности.

IV. Помощь Наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

V. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.

VI. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.

VII. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями.

VIII. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

1.6.Формы и методы работы 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 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 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.

1.7. Принципы наставничества

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность.

II. 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.).

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции

Наставляемый:

Наставник:

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.

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;

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
<i>Август</i>		
1.	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
2.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
<i>Сентябрь</i>		
3.	Беседа «Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста»	Учитель-наставник
4.	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Зам. по УВР Учитель-наставник
5.	Беседа «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС»	Учитель-наставник
6.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель - наставник
<i>Октябрь</i>		
7.	Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности»	Учитель-наставник
8.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование	Зам. по УВР Учитель наставник
9.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
10.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
<i>Ноябрь</i>		
11.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
12.	Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений	Учитель-наставник
13.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
14.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель-наставник
15.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель-наставник
<i>Декабрь</i>		
16.	Корректировка индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Учитель-наставник
17.	Консультация: Качественная рефлексия урока	Учитель-наставник
18.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель-наставник
19.	Посещение уроков Наставляемого специалиста	Учитель-наставник
<i>Январь</i>		
20.	Посещение педагогом открытых занятий Наставника и коллег	Учителя ШМО

21.	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру.	Учитель-наставник
<i>Февраль</i>		
22.	Беседа. Портфолио ученика	Учитель-наставник
23.	Консультация Виды уроков	Учитель-наставник
24.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (как участвовать в конкурсах?)	Учитель-наставник
<i>Март</i>		
25.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель - наставник
26.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель - наставник
27.	Открытое занятие наставляемого специалиста	Наставляемый специалист
<i>Апрель</i>		
28.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на ШМО по теме самообразования)	Наставляемый специалист
<i>Май</i>		
29.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель – наставник Наставляемый специалист
30.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель – наставник

**План работы с вновь прибывшим педагогом
Зыряновой Татьяной Владимировной, учителем начальных классов**

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Изучение нормативных документов. Назначение наставника	Сентябрь 2024	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Утверждение индивидуальных планов работ наставников и вновь прибывших педагогов	Сентябрь 2024	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
1.«Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). 2.Правила оформления школьной документации, электронного классного журнала. 3.Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков вновь прибывшего педагога.	Октябрь 2024	Консультации Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. 2.Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). 3.Выбор приоритетной методической темы для самообразования.	Ноябрь 2024	Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Анализ урока. Виды анализа. 2.Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	Ноябрь 2024	Практикум Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Алескерова Г.Б.
1.«Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся». 2.Методика проведения внеклассных мероприятий и	Декабрь 2024	Круглый стол Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Алескерова Г.Б.

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
праздников.			
1.Работа по организации развития и совершенствования кабинета. 2.Работа с электронными дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму.	Январь 2025	Консультация Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. 2.Подготовка к участию в соревнованиях, оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и вновь прибывшего педагога	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Проектная работа на уроках и во внеурочное время. 2.Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. 3.Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания МО	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Посещение уроков, внеклассных занятий вновь прибывшего педагога Посещение учителем открытых уроков других учителей.	В течение учебного года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Зам. директора по УР
1.Курсы повышения квалификации в рамках работы над методической темой.	В течение учебного года по графику	Обзор КПК, анализ материалов КПК, возможностей их использования в профессиональной деятельности	Зам. директора по УР
1.Организация самостоятельной работы на уроке. 2.«Портфолио» учителя.	Январь, 2025	Практическое занятие	Наставник Алескерова Г.Б.

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
1.Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	Март, 2025	Групповая Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	Апрель, 2025	Консультация Работа наставника и вновь прибывшего педагога.	Наставник Алескерова Г.Б.
1.Подведение итогов работы. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Май, 2025	Круглый стол Заседание методических объединений	Руководитель ШМО