

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №51



**Программа наставничества
«Учитель - учителю»
на 2024-2025 учебный год**

Тверь 2024 год

Пояснительная записка

Программа наставничества является универсальной технологией построения отношений внутри организации, осуществляющей образовательную деятельность, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей педагогических работников. Современная педагогическая действительность характеризуется высоким темпом изменений, усложнением содержания профессиональной роли педагога, требований к его деятельности и личности. Поэтому педагог должен быть способен гибко реагировать на изменение образовательной ситуации, быстро адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, чтобы успешно реализовать свой профессиональный и личностный потенциал.

1.2. Нормативные основы реализации программы

Нормативные правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р - 145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Нормативные правовые акты МОУ СОШ №51

1. Устав МОУ СОШ № 51;
3. Программа целевой модели наставничества в МОУ СОШ.

1.3. Цель и задачи программы наставничества

Цель - разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Развивать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

1.4. Срок реализации программы

Данная программа наставничества МОУ СОШ рассчитана на 1 год.

1.5. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель».

2.Содержание программы

2.1 Основные участники программы и их функции

Наставник	Наставляемый
<ul style="list-style-type: none">• Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, организатор семинаров.• Педагог, склонный к активной общественной работе, участник педагогического и школьного сообщества.• Педагог, обладающий организационными и	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p> <p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о</p>

коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.		традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
Типы наставников		
Наставник - консультант	Наставник - предметник	
Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	

«Опытный классный руководитель – неопытный классный руководитель»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоземotionalной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

2.2. Механизм управления программой

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:

- 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.

Формы и методы работы: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

3. Ожидаемые результаты

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;

- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик;

- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу современные формы и методы воспитания подрастающего поколения.

Мониторинг программы

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия. Приложение 1

Дорожная карта внедрения наставничества

План наставничества на 2024/25 учебный год

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1. Нормативно- правовая база школы (программы, ФГОС), правила внутреннего распорядка, устав школы.	09.09.2024	Проведён инструктаж
2. Составление карты индивидуального образовательного маршрута молодого педагога	02.12..2024	Практическое занятие.
3. Знакомство с положениями о ведении дневников учащихся, о едином орфографическом режиме к	20.12.2024	Проведён инструктаж. Практическое занятие.

ведению тетрадей и внешнем виде учащихся.		
4. Разработка и изучение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по учебным предметам и программы воспитательной работы. Организация работы в электронном журнале «Сетевой город».	В течение года 1раз в месяц	Практическое занятие.
5.Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журнала внеурочной деятельности.		
6.Консультация «Основные проблемы молодого учителя»	1раз в месяц	Выявлены затруднения в работе.
7. Критерии оценивания предметных результатов ФГОС НОО (2-4 классы). Технология оценивания.	декабрь2024	Практическое занятие.
8.Посещение наставляемыми уроков в начальной школе	В течение года 2 раза в месяц	Обмен опытом.
9 Посещение уроков молодых специалистов педагогами-наставниками и завучем по учебно-воспитательной работе.	В течение года	Практикум. Анализ уроков.
10.Проектирование содержания родительского собрания.	1раз в триместр	Практическое занятие.
11.Изучение уровня достижений учащихся. Знакомство с методиками.	1 раз в триместр	Практическое занятие.
12.Обучение составлению отчётности по окончанию триместра	1раз в триместр	Практическое занятие.
13.Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.	В течение года. 1раз в триместр	Практическое занятие.
14.Консультация «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся»	январь 2025	Консультация-практикум.
15 Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся.	В течение года 1раз в триместр	Индивидуальные консультации.
16 Час психологии: «Проблемы дисциплины на уроках. Причины конфликтных ситуаций»	Февраль 2025	Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.
17. Час психологии: «Проблемы дисциплины на уроках. Причины конфликтных ситуаций»	Март 2025г	Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.

18.Использование современных образовательных технологий в учебном процессе.	1раз в месяц	Собеседование
19. Выступление по теме самообразования на ШМО	Выступление по теме самообразования на ШМО	Выступление по теме самообразования на ШМО
20.Изучение КИМ к промежуточной аттестации	Апрель 2025.	Изучение КИМ.
21. Изучение положения о промежуточной аттестации учащихся	Апрель.2025	Собеседование
22.Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	Апрель 2025	Собеседование, консультация.
23. Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.	В течение года	Практическое занятие.
24.Организация работы в электронном журнале «Сетевой город»	1раз в неделю	Систематическое заполнение д/з и выставление текущих отметок.
25.Анкета «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе»	Май 2025г	Анкетирование. Выявление затруднений.
26.Правила заполнения «Личного дела учащегося»	Май 2025г	Консультация-практикум.
27. Рефлексия «Мои достижения за прошедший год»	25.05.2025г	Рейтинговая оценка