

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

«Согласовано»

Зам. директора по УВР

 Т.В. Миронова

«29» августа 2024г.



«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ №21

 Г.Н.Савченко

«30» августа 2024г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**на 2024/2025 учебный год**

**МОУ СОШ №21**

Составитель:

учитель математики

высшей категории

Павленко О.В

г.Тверь, 2024 г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МОУ СОШ №21 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 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 МОУ СОШ №21

Решению этих стратегических задач кадровой политики МОУ СОШ №21 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 МОУ СОШ №21 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 МОУ СОШ №21 (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 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 план МО учителей МОУ СОШ №21 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 01.10.2024 г., срок окончания 1.09 2025 г.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МОУ СОШ №21, целевой моделью наставничества рассматривается 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, вовлечение в деятельность педагогических сообществ города, области 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.

### **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

**Наставляемые:** Смыслова Полина Сергеевна (24.12.2003г.р.), студентка 3-го курса ТВГУ, факультет: «Прикладная информатика и кибернетика».

Волкова Валерия Романовна (08.02.2004 г.р.), студентка 3-го курса ТВГУ, факультет: «Прикладная информатика и кибернетика».

Студентки откликнулись на приглашение работать в школе учителями математики в среднем звене. Проявляют желание, интерес к работе. Имеют опыт работы с детьми во внеурочной сфере (летние оздоровительные лагеря). Нуждаются в помощи по организации учебного процесса.

**Наставник:** Павленко Ольга Владимировна, учитель математики, высшая категория, стаж работы в школе 34 года.

#### **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, склонности, 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 администрацией школы.

### 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;

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА» РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МОУ СОШ № 21 НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Этапы и сроки реализации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	<b>Подготовительный</b>	1. Корректировка и утверждение Положения о наставничестве. 2. Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы.	1. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 3. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Август 2024	Директор школы
		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета.	Август 2024	Директор школы
2.	<b>Формирование базы наставляемых</b>	1. Сбор данных о наставляемых. 2. Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования среди молодых педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы. 3. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых педагогов.	Сентябрь-октябрь	Директор, куратор по наставничеству
3.	<b>Формирование базы, отбор и обучение наставников</b>	1. Сбор данных о наставниках. 2. Выявление наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Выбор наставников, подходящих для конкретной программы. 4. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	октябрь	Директор, куратор по наставничеству

2.	<b>Основной</b>	1.Отбор наставников и наставляемых.2.Организация и осуществление работы наставнических пар, групп. 3. Формирование наставнических пар, групп.	1.Проведение анализа заполненных анкет наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2.Организация встречи наставников и наставляемых. 3.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 4.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ноябрь	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству, психолог
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий. 5.Систематические он-лайн консультации: обсуждения текущих методических, психологических, организационных, эмоциональных, межличностных вопросов. 6.Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставляемых. 6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи.	Март-апрель	
3	<b>Завершающий</b>	Отчеты по планам работы направлений наставничества.	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении	1 раз в квартал	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству

		которых осуществляется наставничество, о проделанной работе. 3. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 4. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.		
	Мотивация и поощрения наставников	1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Апрель-май	Директор школы, замдиректора по УР, куратор по наставничеству
		3. Публикация результатов реализованных направлений наставничества на сайте образовательной организации, организаций- партнеров.		

**Возможные риски при реализации программы и способы их предотвращения/устранения:**

№ п/п	Риски	Мероприятия по минимизации рисков
1.	Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы.	Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу.
2.	Недостаточная мотивация участников Программы.	Контроль и индивидуальная работа с участниками программы. Поощрение работы наставников.
3.	Форс-мажорные обстоятельства.	
4.	Формализованное наставничество.	Контроль куратора программы (индивидуальное собеседование).

**Ожидаемые результаты:**

**Для молодого педагога:**

1. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности.
2. Повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии.
3. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.); эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.
4. Наличие портфолио у каждого молодого педагога.

**ДЛЯ НАСТАВНИКА:**

1. Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.

2. Достижение высоких результатов в области аттестации.

**ДЛЯ ШКОЛЫ:**

1. Успешная адаптация молодых педагогических работников.
2. Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

**Организация результатов программы и ее эффективности:**

1. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.
2. Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.
3. Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки.