

**«Согласовано»**

Зам. директора по УВР

М.В. Григорьева  
« 01 » сентября 2022 г.

**«Утверждено»**

Директор МБОУ «Верхнеюринская  
ООШ»

В.Г. Баталева

Приказ № 18/2-ср  
от « 01 » сентября 2022 г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

на 2022/2023 учебный год

МБОУ «Верхнеюринская ООШ»

Составитель:  
Миловидова Л.П.

Срок реализации: 3 месяца

2022 г.

## Содержание программы

<b>I. Пояснительная записка.....</b>	<b>3</b>
1.1 Актуальность разработки программы наставничества .....	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества.....	3
1.3 Срок реализации программы.....	4
1.4 Применяемые формы наставничества и технологии.....	4
1.5 Основные виды деятельности .....	4
1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....	5
1.7 Принципы наставничества.....	5
<b>II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества.....</b>	<b>5</b>
<b>III. Содержание программы .....</b>	<b>5</b>
3.1 Основные участники программы и их функции.....	5
3.2 Механизм управления программой наставничества.....	6
3.1 Организация контроля и оценки.....	7
<b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год.....</b>	<b>7</b>



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества МБОУ «Верхнеюринская ООШ» 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;
- 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 «Верхнеюринская ООШ»

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ «Верхнеюринская ООШ» 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 «Верхнеюринская ООШ» 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 «Верхнеюринская ООШ» (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** повышение профессионального потенциала наставляемого учителя, 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. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица;

#### **Срок реализации программы 3 месяца.**

Это связано с тем, что план работы МБОУ «Верхнеюринская ООШ» составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а так же 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 01.09.2022 г., срок окончания 01.12. 2022 года.

#### **Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Верхнеюринская ООШ» 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. Планирование и анализ педагогической деятельности
3. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
4. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
5. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

#### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (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



- Искреннее 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, профессиональной подготовки и владением компьютерными технологиями;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста,

-проводить необходимое обучение в области компьютерных технологий;

-контролировать и оценивать самостоятельное пользование компьютером и электронной школой;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении компьютерными технологиями, практическими приемами и способами качественного ведения электронного журнала, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать заместителю директора по УВР 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 компьютерным технологиям, правильно строить свои взаимоотношения с ним;



- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по УВР.

### 3.2. Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (компьютерных) 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;

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 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	Куратор
4.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.	Куратор, педагог-психолог
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	куратор Учителя-наставники
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мастер-класс «Конструирование учебных программ в соответствии с обновленными ФГОС» ;</li> <li>• Консультация «Планирование образовательной</li> </ul>	Куратор Учителя-наставники



	деятельности»	
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.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
13.	Посещение уроков Наставляемых специалистов.	Зам. по УВР
Ноябрь		
14.	Митап для молодых учителей. «Технологии креативного мышления»;	куратор Учителя-наставники
15.	Отработка структуры урока в условиях реализации обновленных ФГОС	Учителя -наставники
16.	Консультация Организации проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учителя -наставники
Декабрь.		
17.	Промежуточный мониторинг выполнения программы реализации ЦМН. Коррекция индивидуальных планов.	куратор
18.	Консультации: Качественная рефлексия урока	Учителя-наставники
19.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Январь		
20.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
21.	Семинар «Эффективные технологии сопровождению обучающихся, способствующих развитию одаренности»;	Куратор, учителя -наставники
Февраль		
22.	Консультирование педагогов по подготовке ими обучающихся к научно-практической конференции (НПК) «Путь к успеху»;	Учителя-наставники, руководители ШМО
23.	Лекция: «Контрольно-оценочная деятельность на учебном занятии»	Учитель -наставник
24.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наставляемые, учителя-наставники
Март		
25.	Семинар «Межпредметный подход в урочной и внеурочной деятельности»	Зам. по УВР, куратор, Учителя -наставники
26.	Корректировка рабочих программ	Учителя -наставники
27.	Открытые уроки наставляемых специалистов.	Наставляемые специалисты
Май		
28.	Круглый стол «Личные достижения молодого специалиста» (подведение итогов работы за год)	Куратор, учителя –наставники Наставляемые специалисты.
29.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемых специалистов.	Куратор, учителя –наставники.

Утверждаю :  
 Директор школы В.Г. Баталева  
 1 «сентября» 2022 года



**План работы**  
**педагога-наставника, учителя математики первой квалификационной категории Миловидовой**  
**Лидии Петровны**  
**с молодым специалистом, учителем начальных классов Николаевой Татьяной Васильевной на**  
**2022-2023 учебный год**

Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы	Сроки реализации
<b>1.Адаптационный этап.</b> <b>Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию</b>	Основные проблемы молодого педагога, пути их решения	Индивидуальное консультирование молодого педагога, индивидуальные беседы	Сентябрь
	Составление плана работы по самообразованию	Практическое занятие	Сентябрь
<b>2.Реализация программы адаптации.</b> <b>Корректировка наставляемого</b>	Знакомство с компьютерными (информационными) технологиями	Выполнение единых требований к заполнению электронного журнала	Сентябрь
	Электронный документооборот		Октябрь
<b>3. Контрольно-оценочный.</b>	. Электронный документооборот	Выполнение единых требований к заполнению электронного журнала	Ноябрь