

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Петуневская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ Т.А. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Петуневская СОШ»

_____ Н.И. Романова
Приказ № 181/18 от 04.10.2023г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»
на 2023/2024 учебный год**

***Составитель:*
Михайлова Т.А.**

Срок реализации: 1 год

2023 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МКОУ «Петуневская СОШ» 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, утвержденны 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».

Также на локальные нормативные акты МКОУ «Петуневская СОШ»: Положение о программе целевой модели наставничества.

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 знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества МКОУ «Петуневская СОШ» (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 для эффективной работы в образовательной организации.

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;
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.

Срок реализации программы 1 год.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания 31.05 2024 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МКОУ «Петуневская СОШ» 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. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе ШМО учителей школы.
6. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
7. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Формы и методы работы педагога-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 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
- 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. 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, 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.

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 2023-2024 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
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.	• Мастер-класс «Конструирование учебных программ в соответствии с обновленными ФГОС». • Консультация «Планирование образовательной деятельности»	Куратор Учителя-наставники
9.	Посещение уроков Наставляемых с целью оказания методической помощи	Учителя - наставники
Октябрь		
10.	"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.	Работа Наставляемых в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководители ШМО Учителя -наставник
13.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
14.	Посещение уроков Наставляемых специалистов.	Зам. по УВР
Ноябрь		
15.	«Технологии креативного мышления»;	куратор Учителя-наставники
16.	Отработка структуры урока в условиях реализации обновленных ФГОС	Учителя -наставники
17.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учителя -наставники
Декабрь.		
18.	Промежуточный мониторинг выполнения программы реализации ЦМН. Коррекция индивидуальных планов.	куратор
19.	Консультации: Качественная рефлексия урока	Учителя-наставники
20.	Тренинг «Пути и средства развития познавательной активности учащихся».	Учителя-наставники
21.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Январь		
22.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
23.	Семинар «Эффективные технологии по сопровождению обучающихся, способствующих развитию одаренности»;	Куратор, учителя -наставники
Февраль		
24.	Лекция: «Контрольно-оценочная деятельность на учебном занятии»	Учитель -наставник
25.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наставляемые, учителя-наставники

Март		
26.	Семинар «Межпредметный подход в урочной и внеурочной деятельности»	Зам. по УВР, куратор, Учителя - наставники
27.	Открытые уроки наставляемых специалистов.	Наставляемые специалисты
Апрель		
28.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на ШМО по теме самообразования.)	Наставляемый специалист
Май		
29.	Круглый стол «Личные достижения молодого специалиста» (подведение итогов работы за год)	Куратор, учителя – наставники Наставляемые специалисты.
30.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемых специалистов.	Куратор, учителя – наставники.