

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

 /Т.В.Долгушина/

Приказ № 187/1 от «06» сентября 2022 г.



**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»  
2022/2023 учебный год**

Срок реализации 1 год

Г. Переславль-Залесский,  
2022 г

## Содержание программы

<b>I. Пояснительная записка</b> .....	3
1.1 Актуальность разработки программы наставничества .....	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества .....	4
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> .....	5
<b>III. Содержание программы</b> .....	5
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> .....	7
<b>V. Приложения</b> .....	10

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает молодой учитель один вновь прибывший учитель.

**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 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. 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 СШ № 2 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 1.09.2022 г., срок окончания 1.09 2023 года.

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

Исходя из образовательных потребностей МОУ СШ № 2 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 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

## **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**

### ***Основные участники программы и их функции***

Наставляемые:

Швец М.М., Соколова А.А., Зелинская А.А., Васильева М.В.- Молодые специалисты, имеющие малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающие трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

Наставники для молодых специалистов и вновь прибывших:

1) Куратор программы: Чёрная Н.С., Малыгина Л.В., Павлова Т.В., Пантелеев В.С..

2) Координатор программы: Вахрина Е.Е.

#### ***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

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

### **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;
- педагог-психолог, социальный педагог

Рис.1 Графическое представление реализации программы наставничества



Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет Заместитель директора по методической работе.

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 2), на методическом совете школы, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

Итоговый контроль будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества или на итоговом заседании ШМО на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИППР (Приложение 3).

## IV. 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	Зам. по УВР
4.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.	Зам по УВР
5.	Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого	Учитель -наставник

	специалиста.	
6.	Составление и утверждение индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом	Зам. По УВР Учитель-наставник
7.	Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС	Учитель - наставник
8.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель - наставник
Октябрь		
9.	Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности	Учитель-наставник
10.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .	Зам. по УВР Учитель наставник
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.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
14.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Ноябрь		
15.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
16.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель -наставник
17.	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель -наставник
Декабрь.		
18.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
19.	Консультация: Качественная рефлексия урока	Учитель -наставник
20.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель -наставник
21.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
Январь		
22.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
23.	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру.	Учитель -наставник
Февраль		
24.	Беседа. Портфолио ученика	Учитель -наставник
25.	Консультация .Виды уроков.	Учитель -наставник
26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
Март		
27.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель -наставник
28.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
29.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист
Апрель		
30.	Практикум «Мой первый шаг педагогической	Наставляемый



	деятельности в начальной школе» ( выступление на ШМО по теме самообразования.	специалист
Май		
31.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель –наставник Наставляемый специалист
32.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель –наставник

## Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование	<p>В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов обучающихся); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы. Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляром-образцом (привлечь родителей, классных руководителей, педагогов- психологов, НКО)</p>	<p>Куратор программы Команда программы</p>
2	Организация	<p>Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков. Привлечь менторов, коучей для обучения наставников. Заключить необходимые договоры (в том числе договоры сетевого взаимодействия). Организация работы наставнических пар или групп. Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах. При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах. Разработать памятку наставника.</p>	<p>Куратор программы Команда программы Классные руководители, социальные педагоги, психологи родители</p>
3	Мотивация	<p>Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную). Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.</p>	<p>Куратор программы Педагоги-психологи Классные руководители</p>
4	Координация	<p>В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.</p>	<p>Куратор программы Команда программы</p>

			программы
--	--	--	-----------

		Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.	
5	Анализ и контроль	и Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы. Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы. Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки. Организовать поощрение наставников. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе, включая завершивших программу наставляемых. Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров	Куратор Команда программы Педагоги-психологи Классные руководители

(Приложение 2)

### Отчётная форма по итогам полугодия 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года

- 1) Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
- 2) Мониторинг предметных результатов по итогам 1 полугодия
- 3) Общие сведения по итогам четвертей
- 4) Информация о неуспевающих обучающихся
- 5) Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:
- 6) Пропуски уроков
- 7) Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
- 8) Методические разработки, печатные работы
- 9) Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях.

## РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

№	Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития	Дата	Результат
1	Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности.	2022/23	
2	Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов.	2022/23	
3	Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность.	2022/23	
4	Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми.	2022/23	
5	Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей.	2022/23	

