

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Обшаровка
муниципального района Приволжский Самарской области

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»
на 2023/2024 учебный год
ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка**

Составитель:
Лычева Т. П.

2024-2025 уч. год

Содержание программы

| | |
|--|-----|
| I. Пояснительная записка | 3-5 |
| 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 |
| II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества | 5 |
| III. Содержание программы | 5-7 |
| 3.1 Основные участники программы и их функции..... | 5-6 |
| 3.2 Механизм управления программой наставничества..... | 6-7 |
| 3.1 Организация контроля и оценки..... | 7 |
| IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год | 7-8 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка 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 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 ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка

Решению этих стратегических задач кадровой политики ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка 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 ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка 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 ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка (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 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.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка 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

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: Гараева Александра Александровна, имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающая трудности с организацией учебного процесса.

Наставник: Лычева Татьяна Петровна.

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.

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 2024-2025 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 специалиста. | Учитель -наставник |
| 6. | Составление и утверждение индивидуального плана(прог 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 | Учителя ШМО |

| | | |
|---------|---|--|
| | наставников и коллег | |
| 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 деятельности в школе» (выступление на ШМО по теме самообразования. | Наставляемый 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 |