

Согласована  
Зам. директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Н.А. Иванькина  
01.09.2022 года

Утверждена  
приказом МОУ «СОШ № 15  
х. Андреевский»  
№ \_\_\_\_\_ от 01.09.2022 года  
Директор \_\_\_\_\_ Ж.И. Чижикова

# **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

## **« УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ »**

**2022-2023 учебный год**

Программу составила:  
директор Чижикова Ж.И.  
Срок реализации: 1 год

2022 го

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» 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 МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский»

Решению этих стратегических задач кадровой политики МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» 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 № 15 х. Андреевский» 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 № 15 х. Андреевский» (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

**Задачи:**

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 «СОШ № 15 х. Андреевский» 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 31.08 2023 года.

## **Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «**Директор, учитель – учитель**».

### **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:**

- Консультирование (индивидуальное, групповое)
- Активные методы (взаимопосещение уроков, семинары, практические занятия, 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:**

**Вальгер Мария Анатольевна**, учитель биологии и химии, не имеющая опыт работы в школе до 01.09.2022г., опыт работы в другой сфере – 10 лет, специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Прошла профессиональную переподготовку по должности учитель биологии и химии.

**Полькина Александра Николаевна**, учитель истории и обществознания, студентка-заочница, имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающая трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

**Наставник:** Чижикова Жанна Ильинична, директор, учитель географии-биологии, опыт работы 28 лет.

#### **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 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 специалиста.                                      | Учитель - наставник              |
| 6.       | Составление и утверждение индивидуального плана (программы работы Наставника с Наставляемым лицом | Зам. По УВР<br>Учитель-наставник |
| 7.       | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в школе в соответствии с            | Учитель - наставник              |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | ФГОС  |   |
| 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<br>Учитель наставник        |
| 11.      | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.   | Руководитель ШМО<br>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<br>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 -<br>наставник                               |
| 25.    | Консультация. Виды уроков.  | Учитель -<br>наставник                               |
| Март   |   |  |
| 26.    | Текущие проблемы организации УВП  | Зам. по УВР<br>Учитель -<br>наставник                |
| 27.    | Беседа Корректировка рабочих программ   | Учитель -<br>наставник                               |
| 28.    | Открытое занятие наставляемого специалиста.   | Наставляемый<br>специалист                           |
| Апрель |   |  |
| 29.    | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в школе» (выступление на ШМО по теме самообразования. | Наставляемый<br>специалист                           |
| Май    |   |  |
| 30.    | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица  | Учитель –<br>наставник<br>Наставляемый<br>специалист |
| 31.    | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица              | Учитель –<br>наставник                               |