

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №2 с/п «Село Пивань» Комсомольского
муниципального района Хабаровского края**

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета « <u>30</u> » <u>08</u> 2022	УТВЕРЖДЕНО Директор МОУ СОШ №2 <u>И.В. Шабалина</u> « <u>01</u> » <u>09</u> 2022
---	--

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«ФОРМА учитель-учитель (молодой педагог вновь прибывший в ОУ)»

на период 2022/2023 годы

Основной инструмент (техника) наставничества консультирование.

Наставник: Тюлякова Людмила Петровна
Наставляемый: Ситдикова Татьяна Дмитриевна
Куратор: Григорьева Ирина Николаевна

Раздел 1. Общие положения

Целью программы наставничества МБОУ СОШ №2 с/п «Село Пивань» является: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов в образовательное учреждение.

Задачи программы наставничества:

1) Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

2) Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

3) Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения школьников.

4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа индивидуальной программы развития педагога и качества обучения школьников через сформированный отчет Дневника.ру.

5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

Этапы наставничества

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Ожидаемые результаты Программы

1. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагогов 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 и профессионального выгорания;

5. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

К зоне ответственности наставника относится

- 1) согласование действий по корректировке программы наставничества с куратором;
- 2) использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих освоение/владение учителем педагогическими компетентностями ;
- 3) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 4) решение всех выдвинутых программой задач;
- 5) обмен профессиональным опытом с наставниками;
- 6) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставника:

1. Подбирать нормативные документы.
2. Разъяснять суть документов наставляемому.
3. Разрабатывать план реализации программы наставничества себе и наставляемому.
4. Подбирать и реализовывать доступные методики и техники педагогического становления.
5. Тщательно соблюдать пункты плана реализации программы наставничества.
6. Неукоснительно исполнять текущие запросы от наставляемого.
7. Оценивать формируемые компетентности у наставляемого.
8. Информировать куратора о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу куратора).
9. Составить отчет по окончанию программы наставничества.
10. Подготовить (разместить) информацию о реализации программы и ее результатах на сайте образовательной организации и на портале навигатор наставничества.
11. Контролировать наставляемого при разработке последним продуктов педагогической деятельности (рабочие программы, технологические карты уроков и конспекты, тесты и т.д.)

Права наставника:

1. Запрашивать необходимую для реализации программы документацию у куратора.
2. Консультироваться с куратором и более компетентными специалистами.
3. Вносить обоснованные коррективы в планы работы наставника и наставляемого, а также в программу наставничества в целом, согласовав их с наставляемым и куратором.
4. Выбирать наиболее эффективные приемы и средства обучения наставляемого.

5. Предлагать наставляемому участие в мероприятиях, подтверждающих овладение последним педкомпетентностями.

6. Вносить предложения администрации образовательной организации о поощрении наставляемого за отличные достижения и продукты деятельности.

К зоне ответственности наставляемого относится:

- 1) использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих освоение/владение учителем компетентностями в медиативных технологиях;
- 2) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 3) решение всех выдвинутых программой задач;
- 4) представление опыта формирования компетенций в конкурсах различного уровня;
- 5) обмен профессиональным опытом с наставляемыми;
- 6) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставляемого:

1. Тщательно соблюдать пункты плана реализации программы наставничества.
2. Неукоснительно исполнять текущий запрос от наставника.
3. Информировать наставника о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу наставника).
4. Составить промежуточный (по запросу наставника) и итоговый отчет по выполнению программы наставничества.
5. По завершению программы наставничества (завершение академического года) провести самоанализ педагогической деятельности.

Права наставляемого:

1. Консультироваться с наставником вне плана программы взаимоотношений по мере необходимости и согласованию с последним.
2. Вносить обоснованные коррективы в план работы наставляемого, а также в программу наставничества в целом, согласовав их с наставником.
3. Выбирать наиболее эффективные приемы
4. Участвовать в конкурсном движении наставничества.
5. Участвовать в мероприятиях, способствующих развитию педагогического мастерства.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор заместитель директора по УМР Григорьева И.Н.

К зоне ответственности куратора относятся:

- 1) контроль над выполнением цели и задач программы наставничества;
- 2) согласование действий по корректировке программы наставничества с наставником и наставляемым;
- 3) использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих освоение/владение учителем компетентностями в медиативных технологиях;
- 4) своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества;

- 5) информирование наставника и наставляемого о возможных мероприятиях, позволяющих повысить рейтинг образовательной организации;
- 6) представление практики наставничества по программе в конкурсном движении различных уровней;
- 7) обеспечение пополнения медиатеки образовательной организации методическим продуктом;
- 8) мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие;
- 9) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Утверждение кандидатуры наставника учителя Тюляковой Людмилы Петровны, руководителя ШМО гуманитарного цикла осуществлено приказом директора МБОУ СОШ №2 с/п «Село Пивань» Комсомольского муниципального района от 01.09.2022г. № 69

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника Тюляковой Л.П. и наставляемого Ситдиковой Т.Д. – учителя истории, обществознания. Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Наставник Тюлякова Л.П. прикрепляется к наставляемому Ситдиковой Т.Д. на срок 1 год.

Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.

Модель наставничества реализуется в целях поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала обучающегося, педагога или молодого специалиста. Один из способов раскрытия потенциала - формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности. Нормативную правовую базу в данной модели наставничества составляют: «Профессиональный стандарт педагога», вступивший в силу с 01 января 2017 года, «Региональная методология (целевая модель) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае» от "10" сентября 2020 № 887, Положение «О Программе наставничества в образовательных организациях Хабаровского края» от 25.10.2021г. №169-од.

Начинающему учителю 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.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества, например, являются: - повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, побед обучающихся, подготовленных наставляемым и т.п.;
- участие наставляемого в мероприятиях за рамками образовательной организации, усиливающих роль/статус последней.

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает:

План мероприятий по взаимодействию пары

№ п/п	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.	сентябрь	Выявление дефицитов педагогических компетенций	Составлен чек-лист компетенций-дефицитов	Чек-лист компетентностей-дефицитов	октябрь
2	Планирование деятельности наставника и наставляемого.	Сентябрь	Определение функций участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков	Планы работы наставника, наставляемого и куратора	Планы работы участником в программы наставничества	октябрь
3	Работа участников программы по планам	В течение года	Реализация программы наставничества	Устранение дефицитов компетенций наставля	Наставляемый использует в работе новые компетентности; Разработка	ежемесячно

				емого	методических продуктов	
4	Организация мониторинга эффективности деятельности.	1 раз в четверть	Измерение уровня удовлетворенности всех (или некоторых) участников программы по наставничеству собственной работой	Корректировка планов деятельности	Результаты мониторинга	В конце каждой четверти, года

План работы наставника

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	сентябрь	Разработка (подбор) диагностических материалов на выявление сформированности компетентностей и наставляемого	Подготовка к диагностике	Пакет диагностических методик (приемов)	Сформирована папка методик	октябрь
2	сентябрь	Проведение диагностики педагогических компетентностей и наставляемого	Сбор данных	Выявление педагогических дефицитов	Чек-лист	сентябрь
3	сентябрь	Обработка диагностических материалов	Выявление дефицитов наставляемого	Перечень дефицитов	Проект чек-листа дефицит	сентябрь

					ов наставля емого	
4	сентя брь	Согласование с наставляемым приоритета (ранга) дефицитных компетентносте й	Установле ние порядка формирова ния компетент ностей	Чек-лист дефицитов наставляе мого	Чек-лист дефицит ов наставля емого	Сентябрь, октябрь
5	В течен ие года	Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещен ие	Формиров ание педагогиче ских компетенц ий	Активизац ии практичес ких, индивиду альных, самостояте льных навыков преподава ния.	Аналити ческая справка, самоана лиз.	ежемесячн о
6	В течен ие года	Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной , научно- исследовательс кой деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).	Формиров ание педагогиче ских компетенц ий	Совершенство вание методов работы по развитию творческо й и самостояте льной деятельнос ти обучающи хся.	Мотивац ия к изучени ю предмет а обучаю щихся, рост участни ков олимпиа д и конкурс ов.	1 раз в четверть
7	В течен ие года	Создание условий для совершенствов ания педагогическог	Формиров ание педагогиче ских компетенц	Использов ание в работе начинающ их	Открыт ые уроки	Декабрь, март

		о мастерства молодого учителя.	ий	педагогов инновацио нных педагогиче ских технологи й.		
8	В течен ие года	Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.	Формиров ание педагогиче ских компетенц ий	Обеспечен ие непрерывн ого совершенс твования качества преподава ния.	Марафо н открыты х уроков	Март, апрель
9	апрел ь	Организация мониторинга эффективности деятельности.		Повышени е профессио нальной компетент ности педагога в вопросах педагогик и психологи и.		Апрель- май
10	Октяб рь, декаб рь, март, июнь.	Отчет деятельности наставника	Подведени е итогов выполнени я плана работы и реализаци и программ ы	Обобщени е опыта	Аналити ческая справка	В конце каждой четверти, июнь

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируе мый	Форма отчетно	Срок отчетност
---------	------	-------------	------	-----------------	------------------	-------------------

				результат	сти	и
1	сентябрь	Прохождение диагностики педагогических компетентностей наставляемого	Выявление дефицитов	Перечень дефицитных компетентностей	Протоколы диагностики	сентябрь
2	сентябрь	Согласование с наставником приоритета (ранга) дефицитных педагогических компетентностей	Установление порядка формирования компетентностей	Чек-лист дефицитов наставляемого	Чек-лист дефицитов наставляемого	сентябрь
3	В течение года	Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение	Формирование педагогических компетенций	Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.	самоанализ	
4	В течение года	Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).	Формирование педагогических компетенций	Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.	Мотивация к изучению предмета обучающихся, рост участников олимпиад и конкурсов.	В конце каждой четверти

5	Декабрь, март	Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности	Формирование педагогических компетенций	Использование в работе инновационных педагогических технологий.	Открытые уроки	Декабрь, март
6	май	Отчет о деятельности наставляемого	Подведение итогов выполнения плана работы и реализации плана работы и результатов	Обобщение опыта	Аналитическая справка	май

План работы куратора

№ п/п	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Обеспечение возможности консультации наставника со специалистами по подбору диагностик (приемов диагностики) на выявление сформированности педагогических компетентностей наставляемого (по мере	сентябрь	Оптимизация в подборе инструментария	Встреча наставника с консультантом	Пакет диагностических материалов	октябрь

	надобности)					
2	Утверждение чек-листа дефицитов наставляемого	сентябрь	Подтверждение полномочий работы наставника и наставляемого	Чек-лист дефицитов пед. компетентностей наставляемого	Заверение Чек-лист дефицитов пед. компетентностей наставляемого	Сентябрь-октябрь
3	Промежуточный контроль	В течение каждой четверти	Контроль выполнения программы наставничества	Получение первичных данных	Аналитические справки	Октябрь, декабрь, март, май
4	Итоговый контроль	май	Контроль выполнения программы	Завершенная программа наставничества	Аналитические справки, протоколы	июнь

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества

1. Размещение программы наставничества и результатов ее реализации на сайте образовательной организации.
2. Представление куратором опыта реализации настоящей программы наставничества к конкурсу «Лучшая практика наставничества».
3. Участие наставляемого в конкурсе «Лучший наставник».
4. Разработка и обнародование наставляемым методической разработки образовательного материала с применением цифровых технологий.

Формой поощрения наставника является компенсационная выплата.

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

1. Положение о наставничестве в муниципальном районе (Положение о наставничестве в образовательной организации)
2. Приказ директора школы о назначении наставника. (Приложение 1)
3. План работы МБОУ СОШ №2 с/п «Село Пивань» с молодыми специалистами. (Приложение 2)
3. Соглашения между наставником и наставляемым. (Приложение 3)