

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ловозерская средняя общеобразовательная среда»

**«Согласовано»**

Зам. директора по УР  
Неженец Е.А.  
01.02.2024г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «ЛСОШ»  
Н.И. Куроптева 01.02.2024г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**2024 г.**

## Содержание программы

1. Пояснительная записка	стр.3
1.1.Актуальность разработки программы наставничества	стр.4
1.2.Взаимосвязь с другими документами организации	стр.5
1.3.Срок реализации программы	стр.5
1.4.Применяемые формы наставничества и технологии	стр.5
2. Содержание программы	стр.6
2.1 Основные участники программы и их функции Наставляемые.	стр.7
2.2. Механизм управления программой	стр.9
III. Оценка результатов программы и ее эффективности. Организация контроля и оценки.	стр.8
3. План реализации мероприятий программы наставничества.	стр.9
<i>Приложение 1. Технологическая карта педагога- наставника</i>	стр. 10-11
<i>Приложение 2. План работы с молодым специалистом</i>	
<i>Приложение 3.Отчётная форма по итогам четверти учебного года</i>	

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 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, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

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.

## **1.2 Взаимосвязь с другими документами организации**

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ловозерская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: ООП ООО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, классным и электронным журналами и журналом по технике безопасности, планом методической работы МО.

### **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества МБОУ «ЛСОШ» направлена на достижение следующей **цели**: 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, проживающих на территории РФ.

#### **Задачи:**

- 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 младших школьников.

4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога..

5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

### **1.3 Срок реализации программы**

Данная программа наставничества МБОУ «ЛСОШ» рассчитана на 3 года. Это связано с тем, что начало реализации программы наставничества с 01.02.2024 г., срок окончания 31.05. 2026 года.

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

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками, с учётом нехватки времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией в регионе и стране.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество.

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации или сами выберут себе партнёра или наставника, консультации между ними будут проходить чаще всего дистанционно, чтобы пройти аттестацию наставляемые могут выбрать себе тьютора, для работы с детьми над проектно – исследовательской деятельностью они воспользуются опытом наставника, который занимается проектной деятельностью, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Основные участники программы и их функции Наставляемые:

1) молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

#### **Наставник для молодого специалиста:**

Для реализации поставленных в программе задач наставник выполняют две

**функции** или относятся к двум типам **наставников**:

**-Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

**-Наставник-предметник** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

### 2.2. 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.

**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 молодому 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.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами:** беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;
- социальный педагог.

Куратором программы наставничества является заместитель директора по УР

## **III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

### **3.1. Организация контроля и оценки**

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет заместитель директора по учебной работе

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 3), на заседании ШМО, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

## **4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в



педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - 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 и профессии.

**Среди оцениваемых результатов:**

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Использование технологической карты педагога- наставника (приложение 1) и план работы с молодым специалистом (приложение 2)

## Технологическая карта педагога- наставника

Содержание	Этапы		
	№ 1 «Адаптация»	№ 2 «Проектирование»	№ 3 «Рефлексия»
Задача	1. Определить сформированность профессиональных качеств молодого педагога. 2. Разработать программу профессионального совершенствования становления молодого педагога.	1. Сформировать потребность в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе.	1. Сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления, управлять своим профессиональным ростом.
Форма работы	Индивидуальная	Индивидуальная	Индивидуальная
Средства, методы	Диагностика, посещение уроков, самоанализ урока.  Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа.	Работа над темой самообразования, планирование методической работы.  Методы: наблюдение, беседа, анкетирование.	Посещение и анализ открытых уроков, выступление на методическом объединении.  Методы: мастер-классы, деловые игры.

## Приложение 2

## План работы с молодым специалистом

Организационные вопросы	Планирование и организация работы по предмету	Работа со школьной документацией	Работа по самообразованию	Контроль за деятельностью молодого специалиста
Февраль				
Ознакомление со школой, ее традициями, правилами внутреннего распорядка.	Изучение программ, методических записок, учебных пособий, стандартов. Составление тематического планирования. Проведение	Практическое занятие “Как вести классный журнал и электронный журнал”.	Выбор темы. Составление плана по самообразованию.	Посещение урока с целью проанализировать навыки ведения урока молодого специалиста

	входного тестирования во всех классах			
Март				
Утверждение плана и наставничества	Практическое занятие “Планирование дидактической цели урока. Современный урок и его анализ”. Совместная работа наставников с молодыми специалистами. Опережающее изучение трудных тем. Проведение контрольной работы в соответствии с КТП	Практическое занятие “Как работать с тетрадями, дневниками учащихся. Выполнение единых требований к их ведению”	Включение молодых специалистов в работу МО	Посещение родительского собрания
Апрель				
	Формы и методы работы на уроке. Совместная работа с наставником. Посещение уроков наставников. Самоанализ уроков наставника. Работа над трудными темами. Проведение срезовой работы в соответствии с КТП	Собеседование по итогам четверти Отв. завуч	Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования	Проверка соответствия выполнения рабочей программы с журналами  Посещение урока наставником, составление анализа урока
Май				
Итоги работы за год. Характеристика молодого специалиста	Методики организации и проверки. ЗУН учащихся. Роль средств и методов в обучении.	Собеседование по итогам года.  Итоги работы молодого специалиста с	Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год	Собеседование по итогам работы за год.  Выполнение программы и ее

	Проведение контрольной работы и промежуточной аттестации	документами отв. директор, завуч	ШМО, методический совет	анализ
сентябрь	Планирование уроков. Система их проверки и работа над ошибками	Собеседование	Отчет молодого специалиста о работе по самообразованию	Проверка состояния тетрадей, дневников
октябрь				
	Методы активизации познавательной деятельности учащихся  Проведение срезовой работы в соответствии с КТП		Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	Посещение урока наставником, составление анализа урока
ноябрь				
	Инновационные процессы в обучении. Новые технологии  Проведение контрольной работы в соответствии с КТП	Собеседование по итогам четверти	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	Выполнение государственных программ
декабрь				
	Планирование урока. Самоанализ урока.  Работа по организации повторения  Проведение административной контрольной работы	Собеседование по итогам административных контрольных работ. Оформление всей документации	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику работы молодого специалиста	Посещение урока наставником, составление анализа урока
январь				

Посещение уроков. Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Проведение контрольной работы в соответствии с КТП	Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Совместное проведение недели английского языка: распределение обязанностей через МО	Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования	Проверка поурочного планирования. Выполнение программы за первое полугодие	Посещение уроков. Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Проведение контрольной работы в соответствии с КТП
--	--	--	---	--

*(Приложение 3)*

**Отчётная форма по итогам четверти учебного года**

- 1) Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
- 2) Мониторинг предметных результатов по итогам четверти
- 3) Общие сведения по итогам четверти 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