



**«Согласовано»**

Зам. директора по УВР

О.А. Колодницкая

«29» августа 2024г.

**«Утверждаю»**

Директор МКОУ СОШ № 15

*Гридина* Н.В. Гридина

«30» августа 2024г.

## **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**на 2024/2025 учебный год**

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №15»**

**2024 г.**

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» 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, утвержденны 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 МКОУ СОШ №15.

Решению этих стратегических задач кадровой политики МКОУ СОШ №15 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 МКОУ СОШ №15 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 знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества МКОУ СОШ №15 (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.

**Срок реализации программы 1 год.**

Это связано с тем, что план Методические объединения учителей МКОУ СОШ №15 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 1.09.2024 г., срок окончания 25.05.2025 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МКОУ СОШ №15 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Учитель – учитель»**. Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника, вновь принятого с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Применяемые в программе элементы технологий: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две функции или относятся к двум типам наставников:

**Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией производственного процесса в рамках профессиональной деятельности 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.

### **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 (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;

### **Деятельность наставника**

1-й этап – подготовительный. 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 – завершающий (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

## **2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1) Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации:

– Молодой специалист активно участвует в школьных мероприятиях, педагогических советах и творческих проектах, что позволяет ему интегрироваться в коллектив и установить положительные отношения с коллегами и учениками.

– Участие в педагогических конкурсах и обмен опытом с другими учителями способствует расширению профессионального кругозора и повышению уровня вовлеченности в жизнь школы.

2) Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала:

– Благодаря поддержке наставника, молодой специалист обретает уверенность в своих методах преподавания, что позволяет ему экспериментировать с новыми подходами и методиками.

– Регулярные встречи и обратная связь помогают выявить сильные стороны и Areas for improvement, что способствует дальнейшему профессиональному развитию.

3) Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе:

– Систематическая работа над укоренением теоретических знаний и практических навыков способствует повышению профессионального уровня молодого специалиста, что отражается на качестве преподавания и успеваемости учеников.

– Улучшение психологической обстановки в классе благодаря конфиденциальным и открытым обсуждениям проблем позволяет создать атмосферу доверия и поддержки, что положительно сказывается на обучении и взаимодействии между учениками и учителем.

4) Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста:

– Наставничество обеспечивает молодому специалисту возможность справляться с профессиональными трудностями и стрессом, возникающими в процессе работы, через конструктивные обсуждения и поддержку.

– Открытость и доступность наставника создают пространство для обсуждения методических практик, что помогает находить решения и преодолевать препятствия в профессиональной деятельности, способствуя более эффективному обучению и развитию.

Суммарно, реализация программы наставничества направлена на создание позитивной среды для профессионального роста молодого специалиста и развитие активной, творческой и высококвалифицированной педагогической деятельности в образовательной организации.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

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

**1 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Неижко Дарья Сергеевна, вновь принятый учитель английского языка (первый год работы);

**Наставник:**

Гриджина Наталья Владимировна, учитель английского языка высшей категории.

**2 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Ярковой Сергей Викторович, молодой специалист, третьего года работы, учитель английского языка;

**Наставник:**

Кириянова Ольга Алексеевна, учитель русского языка и литературы высшей категории.

**3 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Жданов Алексей Витальевич, заместитель директора по ИКТ (второй год работы)

**Наставник:**

Колодницкая Ольга Александровна, заместитель директора по УВР.

**4 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Гавриленко Елизавета Викторовна, вновь прибывший, заместитель директора по ВР.

**Наставник:**

Нестеренко Екатерина Ивановна, учитель русского языка высшей категории;

**5 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Шалайкина Галина Александровна, вновь прибывший учитель математики (второй год работы).

**Наставник:**

Климочкина Светлана Николаевна, учитель математики.

**6 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Далазейкая Лидия Алексеевна, вновь прибывший учитель математики (второй год работы).

**Наставник:**

Климочкина Светлана Николаевна, учитель математики.

**7 пара (приказ от 02.09.2024 № 247-од):**

**Наставляемый:**

Передерий Елизавета Михайловна, вновь прибывший учитель географии (первый год работы).

**Наставник:**

Ломей Е.С., учитель биологии

**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

#### **Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками:** учитель-учитель, 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.

#### **Организация контроля и оценки**

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

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;

### **ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»**

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>1</b>	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	октябрь	Администрация	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р- 145 от 25 декабря 2019 г.
<b>2</b>	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	октябрь	Администрация	Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества
<b>3</b>	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Октябрь	Администрация	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве
<b>4</b>	Обучение наставников	Ноябрь	Администрация	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми
<b>5</b>	Организация комплекса встреч наставника с наставляемым	Декабрь Январь Февраль-апрель	Наставники	Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
				наставника и наставляемого.
6	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май	Наставники	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
7	Отчеты по итогам наставнической программы	Май - июнь	Администрация, наставники	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
8	Мотивация и поощрение	Июнь	Администрация, наставники	Приказ о поощрении участников программы наставничества. Формирование благодарственных писем участникам. Размещение информации на сайте школы

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

### 1. Общие цели программы наставничества

- Повышение профессиональных компетенций молодого специалиста
- Создание комфортной и поддерживающей атмосферы для развития педагога
- Устранение трудностей и кризисов в профессиональном росте молодой учительницы

---

### 2. Этапы работы наставника и наставляемого

#### 1. Подготовительный этап (1 месяц)

- Проведение вводной встречи между наставником и наставляемым:
- Обсуждение основных целей и ожиданий от программы наставничества.
- Установление доверительных отношений.
- Составление индивидуального плана развития, включающего цели, задачи и временные рамки.

#### 2. Этап наблюдения и совместного преподавания (2-3 месяца)

- Наблюдение за уроками молодого специалиста:
- Наставник оценивает методику преподавания, взаимодействие с учениками, организацию учебного процесса.
- Обсуждение результатов и предоставление конструктивной обратной связи.
- Совместное преподавание:
- Проведение совместных уроков, обмен идеями и практиками.
- Использование разных методов и подходов к обучению.

#### 3. Этап обучения и саморазвития (4-6 месяцев)

- Проведение регулярных семинаров по актуальным темам:
- Методика преподавания, работа с трудными учениками, современные технологии в образовании и т.д.
- Участие наставляемого в профессиональных конкурсах и мероприятиях (вебинары, мастер-классы).
- Чтение и анализ профессиональной литературы (публикации, статьи, методические пособия).

#### 4. Этап рефлексии и коррекции (7-8 месяцев)

- Проведение встреч для обсуждения приобретенных знаний и практик:
- Оценка прогресса и достижений, обсуждение трудностей.
- Коррекция индивидуального плана развития на основе полученного опыта.
- Поддержка в разработке новых методических практик и идей для уроков.

#### 5. Заключительный этап (9-12 месяцев)

- Оценка итоговых результатов работы наставляемого:
- Анализ динамики роста уровня профессиональных компетенций и вовлеченности в школьную жизнь.
- Проведение закрытого мероприятия (например, открытого урока или методического семинара) для демонстрации достигнутых результатов.

- Подготовка рекомендаций для дальнейшего профессионального роста и развития наставляемого.

---

### **3. Формы взаимодействия**

- Регулярные встречи (раз в две недели) для обсуждения текущих вопросов и оценивания успехов.
- Взаимное посещение уроков для наблюдения и обмена опытом.
- Создание общего онлайн-ресурса (например, группы в социальных сетях или платформах), где можно делиться материалами, идеями и опытом.

---

### **4. Ожидаемые результаты**

- Повышение уровня уверенности и профессиональных навыков наставляемого.
- Улучшение образовательных результатов учащихся.
- Создание положительного психологического климата в образовательной организации.

Данный план работы позволит системно подойти к реализации программы наставничества и создаст условия для эффективного профессионального развития молодого специалиста.