

**Содержание программы**

I. **Пояснительная записка** с.3

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

1.2. Взаимосвязь программы с другими документами

 образовательной организации

1.3. Цель и задачи программы наставничества

1.4.Сроки реализации программы

1.5.Применяемые формы наставничества и технологии

II. **Содержание программы** с.4

2.1. Основные участники программы и их функции

2.2. Механизм управления программой наставничества

2.3. Требования к молодому специалисту

2.4. Формы и методы работы с молодыми специалистами и новыми педагогами

III. Оценка результатов программы и ее эффективности с.5

IV. План реализации программы наставничества с.5

Приложения с.7

**I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* **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 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.

* **Взаимосвязь с другими документами организации**

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МОБУ «СОШ №25» г. Дальнегорска 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» и в целях реализации в данной образовательной организации региональных проектов национального проекта «Образование»: **«**Современная школа**»; «**Успех каждого ребёнка»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

Составленная программа тесно связана с действующими документами  школы: ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, рабочими программами по предметам, воспитательной программой.

* **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества МОБУ «СОШ №25» г. Дальнегорска 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:**

* Адаптировать молодых специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение  норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
* Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
* 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.
* Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого  педагога на основании рефлексивного анализа и качества обучения школьников через сформированный отчёт АИС.
* Оценить результаты программы и ее эффективность.
* **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества   МОБУ «СОШ № 25» г. Дальнегорска рассчитана на 1 год.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2024 г., срок окончания 31.05. 2025 года.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.

2. Посещение уроков молодого специалиста и вновь прибывших педагогов.

3. Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).

4. Помощь молодому учителю и вновь прибывшему в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно - исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

6. Привлечение молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.

7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

**Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:**

* консультирование (индивидуальное, групповое);
* активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

**Деятельность наставника**

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. 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.

**II.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1 Основные участники программы и их функции**

**Наставляемые:**

**Ковальчук Н.В., Шорохова Е.М.**  Молодые специалисты, имеющие малый опыт работы, испытывающие трудности с организацией учебного процесса, взаимодействие с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

**Наставник:**

* Горская С.В. –учитель русского языка и литературы, высшей квалификационной категории.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые учителя сами находят себе наставников, которые близки  им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт  их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться и другие члены педагогического коллектива школы.

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 образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или вновь прибывших педагогов.

● ***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.

**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 образовательной организации (директор);
* наставники;

**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 куратор заместитель директора по УР Пономарева Е.Л.

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

**Текущий контроль**будет происходить1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме на совещании при директоре.

**Итоговый контроль будет происходить**на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества, а также рефлексивного самоанализа наставляемых реализации программы наставничества (Приложение 3).

**IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**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 получат 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 наставляемых классах;

● сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

      ● рост числа собственных профессиональных работ: методических практик молодого специалиста.

**Перечень необходимых мероприятий и видов деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Функция управления программой наставничества** | **Необходимые мероприятия** | **Кто реализует** |
| 1 | Планирование | В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив ; поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы.Сформировать базы наставников и наставляемых в соответствии с формуляром-образцом  | Куратор программыКоманда программы |
| 2 | Организация | Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры  и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). .Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.Разработать памятку наставника. | КураторКоманда программы |
| 3 | Мотивация | Разработать систему мотивации для наставников (материальную,  нематериальную).Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п. | Куратор |
| 4 | Координация | В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых. | КураторКоманда программы |
| 5 | Анализ и контроль | Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.Организовать поощрение наставников.Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых. | КураторКоманда программы |

***(Приложение 1)***

**План по реализации модели наставничества «учитель –учитель».**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | Сроки проведения | Категория участников | Ответственные | Ожидаемый результат |
| 1 | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Август | Учителя | Администрация  | Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. |
| 2 | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Август-сентябрь | Учителя | Администрация  | Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества |
| 3 | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества | Сентябрь, октябрь | Учителя | Куратор | Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества. |
| 4 | Обучение наставников | Ноябрь | Учителя | Куратор | Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми |
| 5 | Организация комплекса встреч наставника с наставляемым | ДекабрьЯнварьФевраль-апрель | Учителя | Наставники | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.Пробная встреча наставника и наставляемого.Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого. |
| 6 | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Май | Учителя | Наставники | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки |
| 7 | Отчеты по итогам наставнической программы | Май - июнь |  | Администрация, кураторы | 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 | Учителя | Администрация, кураторы | Приказ о поощрении участников программы наставничества.Формирование благодарственных писем участникам.Размещение информации на сайте школы |

***(Приложение 2)***

**Отчётная форма по итогам четверти 2024-2025 учебного года**

1). Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)

2). Мониторинг предметных результатов по итогам четверти

3). Информация о неуспевающих обучающихся

4). Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:

5). Пропуски уроков

6).  Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам

7). Методические разработки, печатные работы

8). Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

*(Приложение 3).*

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Ожидаемая эффективность программынаставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Оцените ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностнымиобязанностями и квалификационными требованиями) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Ожидаемая полезность программыпрофессиональной и должностной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Ожидаемое качество программыпрофессиональной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Насколько Вам важно ощущениеподдержки от наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

* 1. Что особенно ценно для Вас в программе?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? | **Очень часто** | **Часто** | **Редко** | **1-2****раза** | **Никогда** |

1. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]