

«Утверждено»
и.о. директора ГБОУ СОШ № 14
Ермиков В.Н.

Протокол № 1 от 29.08.2023

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

на 2023/2024 учебный год

ГБОУ СОШ 14

Срок реализации: 1 год

2023 г.

Содержание программы

| | |
|---|------------|
| I. Пояснительная записка..... | 3-5 |
| 1.1 Актуальность разработки программы наставничества | 3 |
| 1.2 Цель и задачи программы наставничества..... | 4 |
| 1.3 Срок реализации программы..... | 4 |
| 1.4 Применяемые формы наставничества и технологии..... | 4 |
| 1.5 Основные виды деятельности | 4 |
| 1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми..... | 5 |
| 1.7 Принципы наставничества..... | 5 |
| II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества..... | 5 |
| III. Содержание программы | 5-7 |
| 3.1 Основные участники программы и их функции..... | 5-6 |
| 3.2 Механизм управления программой наставничества..... | 6-7 |
| 3.1 Организация контроля и оценки..... | 7 |
| IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год..... | 7-8 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества ГБОУ СОШ 14 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 ГБОУ СОШ 14

Решению этих стратегических задач кадровой политики ГБОУ СОШ 14 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 ГБОУ СОШ 14 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 ГБОУ СОШ 14 (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 МО учителей ГБОУ СОШ 14 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.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания 31.05. 2024 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей ГБОУ СОШ 14 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

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 (взаимопосещение уроков, 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 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 2023-2024 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 | Зам.директора по |

| | | |
|---------|--|--|
| | целях программы наставничества | УВР |
| 4. | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.. Обучение наставников. | Зам.директора по УВР, педагог-психолог |
| 5. | Закрепление наставнических пар. | Администрация школы |
| 6. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе, разработка необходимых рекомендаций | Учителя - наставники |
| 7. | Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом (Приложение 1) | Зам.директора по УВР Учителя-наставники |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> • Мастер-класс «Конструирование учебных программ в соответствии с обновленными ФГОС» ; • Консультация «Планирование образовательной деятельности» | Зам.директора по УВР Учителя-наставники |
| 9. | Посещение уроков Наставляемых с целью оказания методической помощи | Учителя - наставники |
| Октябрь | | |
| 10. | Семинар «Мотивация на учебный труд: проблемы, поиски, решения» - из опыта работы | Учителя-наставники |
| 11. | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование . | Зам.директора по УВР Учителя-наставники |
| 12. | Работа Наставляемых в МО. Определение темы самообразования. | Руководитель МО Учителя - наставник |
| 13. | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ | Учитель - наставник |
| 14. | Посещение уроков Наставляемых специалистов. | Зам. по УВР |
| Ноябрь | | |
| 15. | Семинар для молодых учителей. «Технологии креативного мышления»; | Зам.директора по УВР |

| | | |
|----------|---|--|
| | | Учителя-наставники |
| 16. | Отработка структуры урока в условиях реализации обновленных ФГОС | Учителя наставники - |
| 17. | Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время» | Учителя наставники - |
| Декабрь. | | |
| 18. | Промежуточный мониторинг выполнения программы наставничества. Коррекция индивидуальных планов. | Зам.директора по УВР |
| 19. | Консультации: Качественная рефлексия урока | Учителя-наставники |
| 20. | Тренинг «Пути и средства развития познавательной активности учащихся». | Учителя-наставники |
| 21. | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Зам.директора по УВР |
| Январь | | |
| 22. | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег | Учителя МО |
| 23. | Семинар «Эффективные технологии по сопровождению обучающихся, способствующих развитию одаренности»; | Зам.директора по УВР, учителя - наставники |
| Февраль | | |
| 24. | Консультирование педагогов по подготовке ими обучающихся к научно-практической конференции (НПК) «Мои первые открытия», «Изумруды»; | Учителя-наставники, руководитель МО |
| 25. | Лекция: «Контрольно-оценочная деятельность на учебном занятии» | Учитель наставник - |
| 26. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | Наставляемые, учителя-наставники |
| Март | | |
| 27. | Семинар «Межпредметный подход в урочной и внеурочной деятельности» | Зам.директора по УВР Учителя наставники - |
| 28. | Корректировка рабочих программ | Учителя наставники - |

| | | |
|--------|--|---|
| 29. | Открытые уроки наставляемых специалистов. | Наставляемые специалисты |
| Апрель | | |
| 30. | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на МО по теме самообразования.) | Наставляемый специалист |
| Май | | |
| 31. | Круглый стол «Личные достижения молодого специалиста» (подведение итогов работы за год) | Зам.директора по УВР, учителя – наставники Наставляемые специалисты. |
| 32. | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемых специалистов. | Зам.директора по УВР, учителя – наставники. |

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА
Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «Опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат ¹ | Фактический результат ² | Оценка наставника |
|--|--|------|--|------------------------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; | | |
| 1.2. | Провести диагностическую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность³ | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ГБОУ СОШ 14, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Изучена Программа развития ГБОУ СОШ 14 | | |
| 2.2. | Изучить помещения ГБОУ СОШ 14 (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | Хорошая ориентация в здании ГБОУ СОШ 14, знание аварийных выходов, ... | | |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ГБОУ СОШ 14, педагоги-предметники; педагог-психолог, бухгалтерия, завхоз и пр. | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления | | |

¹ В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | | | взаимодействия и сотрудничества | | |
| 2.4. | Изучить сайт ГБОУ СОШ 14, страничку ГБОУ СОШ 14 в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ГБОУ СОШ 14 | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ГБОУ СОШ 14 в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете | | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ГБОУ СОШ 14 (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | | |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, | | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴ | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся начальных классов ⁵ | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся начальных классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога. | | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении функциональной грамотности обучающихся | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ... | | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | Совместно с наставником подготовлены и проведены 3 род. собрания, мероприятия с родителями | | |

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

| | | | | | |
|------|---|--|---|--|--|
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога | | Изучены нормативно-правовые акты, размещенные на сайте ГБОУ СОШ 14 | | |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.) | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ГБОУ СОШ 14 | | Изучены проекты ГБОУ СОШ 14 по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | | |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ГБОУ СОШ 14 | | Документы изучены | | |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | По формату подготовлены ... | | |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) | | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ГБОУ СОШ 14 выбраны формы собственного профразвития на следующий год | | |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики | | |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению функциональной грамотности | | |
| 3.13 | Подготовить публикацию.../конкурсную документацию... | | Подготовлена к публикации статья | | |

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого _____

Подпись зам.директора по УВР _____

« _____ » _____ 20__ г.