муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №1»

Партизанского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«Утверждаю»**  Директор МБОУ «СОШ №1»ПГО  \_\_\_\_\_\_\_С.П. Оленич «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**на 2022/2023 учебный год**

**МБОУ «СОШ №1» ПГО**

***Составитель:***

**Шатохина Таиса Ивановна.**

Срок реализации: 1 год

**2022 г.**

**г. Партизанск**

**Содержание программы**

I. **Пояснительная записка**…………………………………………………………………..3-5

1.1Актуальность разработки программы наставничества ……………………………...… . 3

* 1. Цель и задачи программы наставничества………………………………………..…..…..4
  2. Срок реализации программы…………………………………………………………..….. 4
  3. Применяемые формы наставничества и технологии………………………………..…... 4
  4. Основные виды деятельности …………………………………………………………..…4
  5. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми…………………..….5
  6. 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 МБОУ «СОШ №1» ПГО 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 МБОУ «СОШ №1» ПГО

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ «СОШ №1» ПГО 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 МБОУ «СОШ №1» ПГО 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 МБОУ «СОШ №1» ПГО (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 также 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 МБОУ «СОШ №1» ПГО составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а также по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы, 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 01.09.2022 г., срок окончания 31.05 2023 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «СОШ №1» ПГО 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 также 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.Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемые:** Тарасов Дмитрий Антонович, учитель истории/обществознания,  **молодой специалист,** имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса «МБОУ СОШ №1» ПГО.

**Наставник:** Шатохина Таиса Ивановна, учитель английского языка, стаж – 57 лет.

**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 МБОУ «СОШ №1» ПГО ;

● наставники - участники программы;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | ответственные |
| Август | | |
|  | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Администрация школы |
|  | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Администрация школы |
| Сентябрь | | |
|  | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества | Зам. по УВР |
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников. | Зам по УВР |
|  | Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
|  | Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом | Зам. По УВР  Учитель-наставник |
|  | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания химии ООО в соответствии с ФГОС | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи | Учитель -наставник |
| Октябрь | | |
|  | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Учитель-наставник |
|  | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование . | Зам. по УВР  Учитель наставник |
|  | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования. | Руководитель ШМО  Учитель -наставник |
|  | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений. | Учитель-наставник |
|  | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Зам. по УВР |
| Ноябрь | | |
|  | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста» | Зам. по УВР  Учитель -наставник |
|  | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС ООО | Учитель -наставник |
|  | Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время» | Учитель -наставник |
| Декабрь. | | |
|  | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом | Учитель -наставник |
|  | Консультация: Качественная рефлексия урока | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
| Январь | | |
|  | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег | Учителя ШМО |
| Февраль | | |
|  | Консультация «Виды уроков». | Учитель -наставник |
|  | Участие в конкурсах профессионального мастерства |  |
| Март | | |
|  | Текущие проблемы организации УВП | Зам. по УВР  Учитель -наставник |
|  | Беседа Корректировка рабочих программ | Учитель -наставник |
|  | Открытое занятие наставляемого специалиста. | Наставляемый специалист |
| Апрель | | |
|  | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности. ( выступление на ШМО по теме самообразования. | Наставляемый специалист |
| Май | | |
|  | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица | Учитель –наставник  Наставляемый специалист |
|  | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица | Учитель –наставник |