

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №31»

Артёмовского городского округа Приморского края

Согласовано

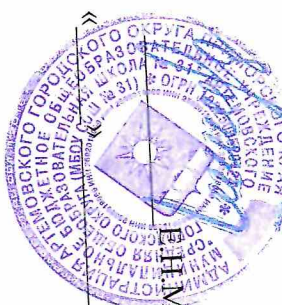
Заместитель директора по УВР

  
А.Н.Дужак

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024-25 г

Утверждаю

Директор школы



Е.Н.Малькова

2024-25г

### Программа наставничества «учитель-учитель»

Программа составлена:

Дроздецкая Светлана Анатольевна

Фамилия, имя, отчество учителя

Г.Артём

АГО

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Актуальность разработки программы наставничества

### 1.2. Взаимосвязь с другими документами организации

### 1.3 Цель и задачи программы наставничества

### 1.4.Срок реализации программы

### 1.5.Применяемые формы наставничества и технологии

## 2. Содержание программы

### 2.1 Основные участники программы и их функции

### 2.2 Механизм управления программой наставничества

### 3. Оценка результатов программы и ее эффективности

### 3.1 Организация контроля и оценки

## 4. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1. Актуальность разработки программы наставничества

Образование — это процесс, который должен быть непрерывным. 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.

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 учебной 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 повысить организационную деятельность наставников с молодыми на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает молодая учитель Куценко Дарья

Сергеевна

## 1.2. Взаимосвязь с другими документами организации

Рабочая программа наставничества «Учитель-учитель» разработана на базе МБОУ «СОШ №31» 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 конкурентоспособности профессионального образования»; «Учитель будущего»; «Успех каждого ребёнка»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

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

## 1.3. Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества МБОУ «СОШ №31» направлена на достижение следующей цели: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, 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.
- 5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

#### 1.4. Срок реализации программы

Данная программа наставничества МБОУ «СОШ №31» рассчитана на 1 год.

Начало реализации программы наставничества с 5.09.2023 г., срок окончания 31.05 2024 года.

#### 1.5. 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.

Цели и задачи формы. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБОУ «СОШ №31»; ускорить процесс профессионального становления учителя; сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

1. Купенко Д.С. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы — от 0 до 3 лет.

Наставник для молодого специалиста: Дроздецкая С.А.

Для реализации поставленных в программе задач наставник выполняет две функции или относятся к двум типам наставников:

1. 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.



2. 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 «неудачливый», 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 1 год.

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;
- 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);
- 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.

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.

Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами: беседы; 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:

1. администрация организации - участников;

2. наставник - участник программы;

### 3. 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 УВР Дужак А.Н.

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.



Контроль будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании учителей на основании результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемого.

#### **4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включённости молодого специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учитель-наставляемый получит необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

##### **Среди оцениваемых результатов**

- повышение уровня удовлетворённости собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в коллективе МБОУ «СОШ №31»;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

##### **Область применения.**

Форма наставничества «учитель — учитель» может быть использована как часть реализации в МБОУ «СОШ №31» профессиональной подготовки или переподготовки, как элемент повышения квалификации. Отдельной возможностью реализации с последующим фактическим закреплением является создание широких педагогических проектов для реализации в МБОУ «СОШ №31»: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, подготовка публикации, серия семинаров, разработка методического пособия.



# Формы контактов наставника и наставляемого

| Форма |                | Описание                                                                                                                     |
|-------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Прямое         | Непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке             |
| 2     | Опосредованное | Осуществление формального контакта путем советов, рекомендаций. Личные контакты и неопосредственное влияние сводятся к миним |
| 3     | Индивидуальное | Закрепление за наставником одного наставляемого                                                                              |
| 4     | Открытое       | Двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого                                                                       |
| 5     | Скрытое        | Наставник незаметно воздействует на наставляемого                                                                            |

## План мероприятий

| № | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки реализации | Ответственные                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| 1 | 1. Проведение собеседования с наставниками<br>2. Обучение наставников.                                                                                                                                                                                                              | сентябрь         | Директор<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 2 | 1. Закрепление наставнических пар<br>2. Организация групповой встречи наставник и наставляемый:<br>-Изучение нормативно правовой базы школы, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, положения о наставничестве.<br>-Требования к оформлению школьной документации. | Октябрь-ноябрь   | Заместитель<br>директора по УВР             |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|
|   | <p>3. Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти:</p> <p>«Успеваемость учащихся»,</p> <p>«Формы и методы работы на уроке», «Система опроса учащихся».</p> <p>4. Наблюдение уроков, внеклассных мероприятий наставником</p>                                                                                                                               |         |                                               |
| 3 | <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого:</p> <p>«Составление плана работы молодого специалиста».</p> <p>2. Проведение второй, рабочей встречи наставника и наставляемого: «Самоанализ урока»,</p> <p>«Организация индивидуальной работы с обучающимися».</p> <p>3. Наблюдение уроков, внеклассных и воспитательных мероприятий</p> | декабрь | Заместитель<br>директора по УВР,<br>наставник |
| 4 | <p>1. Взаимопосещение уроков.</p> <p>2. Встреча наставника и наставляемого:</p> <p>«Самообразование педагога».</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | январь  | Наставник                                     |
| 5 | <p>1. Взаимопосещение уроков.</p> <p>2. Встреча наставника и наставляемого:</p> <p>- беседа «Участие молодого учителя в анализе уроков»,</p>                                                                                                                                                                                                                            | февраль | Наставник<br>Заместитель<br>директора по УВР  |
| 6 | <p>1 Взаимопосещение уроков.</p> <p>2. Участие молодого специалиста в заседании ШМО «Организация УУД учащихся».</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | март    | Наставник,                                    |

|   |                                                                                                                                                                       |        |                                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------|
| 7 | 1. Встреча наставника и наставляемого: «Подготовка к годовым контрольным работам: составление итоговых тестов для проверки», «Вопросы связанные с подготовкой к ВПР». | апрель | Заместитель<br>директора по УВР                            |
| 8 | 1. Проведение заключительной<br>встречи наставника и наставляемого.<br>2. Анализ проделанной работы за год. Подведение итогов. Составление отчёта.                    | май    | Директора<br>Заместитель<br>директора по<br>УВР, наставник |