

**Берёзовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №32»**

«Согласовано»


заместитель директора по УР



Н.В. Гетте
«27» августа 2023г.

«Утверждаю»

директор БМАОУ СОШ №32



О.В. Лылова
«27» августа 2023г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2023/2026 учебный год

«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

Составитель:

Зайкова Марина Геннадьевна

Срок реализации: 3 года

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1.1. Актуальность разработки программы наставничества.....	3
1.2. Цель и задачи программы наставничества	6
1.3. Срок реализации программы.....	7
1.4. Применяемые формы наставничества и технологии.....	7
1.5. Основные виды деятельности.	7
1.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....	8
II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	9
III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	10
3.1. Основные участники программы и их функции.....	10
3.2. Механизм управления программой	12
3.3. Организация контроля и оценки	12
IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки программы наставничества

К 200-летию со дня рождения одного из основателей российской педагогики Константина Ушинского «учителя учителей» 2023 год Указом Президента России Владимира Путина объявлен Годом педагога и наставника. Год педагога и наставника проводится с целью признания особого статуса представителей профессии и объявлен для развития творческого и профессионального потенциала педагогов, повышения социального престижа профессии.

В современных условиях в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности.

Наставничество - одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставничество в образовании - форма индивидуального обучения и воспитания молодого педагога в одной из сложных областей интеллектуально эмоционального творчества. При осуществлении наставничества теоретический курс сведен к минимуму, акцент ставится на формирование практических умений и навыков планирования и организации учебной деятельности.

Одной из актуальных проблем современной школы является недостаток молодых квалифицированных кадров. Многие выпускники педагогических вузов зачастую не идут работать в школу, обучаются в них лишь для получения диплома о высшем образовании. Многие молодые специалисты, столкнувшись с реальностью школьной жизни, вскоре уходят из школы, избирая иной профессиональный путь.

Становление молодого учителя, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Наставничество» предусматривает организацию системной работы учителя-наставника с целью помощи молодому учителю в процессе его профессионального становления и закреплению молодого специалиста в образовательной организации.

Программа наставничества «Учитель-учитель» в БМАОУ СОШ №32 разработана в соответствии с распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации региональных проектов национального проекта «Образование», «Учитель будущего». В федеральном проекте «Учитель будущего» через наставничество решается задача профессионального роста педагогических работников. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 1 января 2017 года. Следовательно, поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

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, 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 БМАОУ СОШ №32

Решению этих стратегических задач кадровой политики БМАОУ СОШ №32 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 возможность специалиста, прибывающего в БМАОУ СОШ №32, 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 и вновь прибывшего (**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 БМАОУ СОШ №32 (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.2. Цель и задачи программы наставничества

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. Обеспечить быструю и эффективную адаптацию Наставляемого лица, привить интерес к педагогической деятельности и закрепить учителей в образовательном учреждении;
3. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
4. Дифференцированное и целенаправленное планирование

методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;

5. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, мотивирование их участие в инновационной деятельности;

6. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

7. Проследить динамику развития, создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию молодого педагога;

1.3. Срок реализации программы.

Срок реализации программы 3 года. Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания 30.06 2026 года.

1.4. Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей БМАОУ СОШ №32 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

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

1.5. Основные виды деятельности.

- Диагностика затруднений Наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
- Посещение уроков Наставляемого специалиста и организация взаимных посещений
- Планирование и анализ педагогической деятельности
- Помощь Наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

- Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время.
- Привлечение Наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
- Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
- Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

1.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми

Индивидуальное консультирование, взаимное посещение уроков, собеседование, встречи с опытными учителями, тренинги, анкетирование, участие в очных и дистанционных мероприятиях, мастер-классы, прохождение курсов, и т.д.

Принципы наставничества

Реализация программы наставничества строится на следующих принципах:

- **Принцип добровольности** – участие в программе наставников и наставляемых с обоюдного согласия;
- **Принцип гуманизма** – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоуважение личности;
- **Принцип легитимности** – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;
- **Принцип научности** – использование научно обоснованных технологий;
- **Принцип конфиденциальности** – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, передача ее другим лицам с согласия наставляемого;

- **Принцип индивидуализации** – сохранение индивидуальных приоритетов в создании собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- **Принцип комплексности** – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации программы;
- **Принцип лояльности** – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения.

II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- Адаптация начинающих педагогов в учреждении и, как результат, закрепление молодых специалистов в школе.
- Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
- Повышение уровня профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
- Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции.

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;

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Деятельность наставника выстраивается в **три этапа** в соответствии с этапами становления молодого учителя:

- адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Этап 1. Адаптация молодого специалиста.

(первый год 26.08.2023-31.10.2023)

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью БМАОУ СОШ №32 и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет индивидуальный план

адаптации молодого специалиста. Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по следующему плану:

1. Подготовительная часть. Перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

- убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности;

- подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы;

- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

2. Общая часть - **введение в должность**, где проводятся мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе. Наставник:

- знакомит молодого педагога с наиболее важными документами учреждения (Устав, Программа развития школы, должностная инструкция, Правила внутреннего распорядка,)

- проводит инструктаж по техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж), по оказанию первой помощи;

- знакомит с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показывает пожарные выходы на случай эвакуации, с требованиями пропускной системы;

- знакомит с историей учреждения и его развитие;

- обсуждает стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;

- предоставляет информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;

- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-информационная и социально психологическая системы учреждения;

- знакомит с требованиями и стандартами образования и с системой отчетности (форма, периодичность, содержание);

- знакомит с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы, объяснить особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения, проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

- знакомит с контактными лицами вне учреждения;

3. Заключительная часть. **Оценка адаптации** молодого специалиста проводится зам.директора по УВР не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

На процедуру оценки адаптации предоставляются следующие документы:

- анкета, заполненная молодым специалистом;

- отзыв наставника о результатах адаптации молодого специалиста;

- индивидуальный план адаптации молодого специалиста.

Этап 2. Профессиональное развитие молодого специалиста.

(первый-второй год 01.11.2023-30.06.2024)

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего педагога, предусмотреть и спланировать совокупность

мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с учащимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога.

Важный момент – планирование посещения занятий молодого и вновь прибывшего педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого и вновь прибывшего педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий. По результатам выполнения молодым специалистом индивидуального плана адаптации учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет **проект индивидуального плана профессионального развития**, до конца второго года работы молодого специалиста. Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся с ноября по май. Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение;
- наставничество;
- участие в молодежных профессиональных конкурсах; - участие в мероприятиях, организованных БМАОУ СОШ №32

Оценка профессионального развития молодого специалиста проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа. Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе. На процедуру оценки представляются следующие документы:

- анкета, заполненная молодым специалистом;
- отзыв наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- проект индивидуальный плана развития потенциала молодого специалиста;

Этап 3. Развитие потенциала молодого специалиста.

(второй-третий год 26.08.2025-30.06.2026)

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго и третьего года работы в ОУ. Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план развития потенциала. В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста. Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- самообучение;
- обучение;
- участие в молодежных профессиональных конкурсах методических разработок;
- участие в городских, областных, школьных мероприятиях.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа. Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по УВР. На процедуру оценки представляются следующие документы:

- отзыв наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- индивидуальный план развития потенциала молодого педагога с отметкой о выполнении;
- собственную программу самосовершенствования.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста. По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает заместителю директора по методической работе следующие документы:

- анкета, заполненная молодым специалистом;
- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается **эффективной**, если:

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

- показатели качества обученности учащихся находятся на базовом уровне.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора
по учебной работе



Н. В. Гетте

План работы учителя наставника с молодым педагогом на 2023-2024 учебный год

Общие сведения

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. наставляемого: **Самочернова Вероника Александровна**
Квалификационная категория: **нет**
Должность: **учитель ОБЖ и географии**
Образование: **высшее**
Какое учебное заведение окончил, факультет: **УрФУ им. Б.Н.Ельцина, техносферная безопасность; АНО ДПО «УРИПКИП»**
Год окончания: **2023 г**
Квалификация по диплому: **Техносферная безопасность, учитель географии**
Педагогический стаж: **0 лет**
Год последней аттестации: **молодой специалист**
Нагрузка: **36 часов, классное руководство**

Ф.И.О. и должность наставника: **Зайкова Марина Геннадьевна**
Квалификационная категория: **высшая**
Должность: **учитель математики**
Образование: **высшее**
Какое учебное заведение окончил, факультет: **СГПИ, математический факультет**
Год окончания: **1990 год**
Квалификация по диплому: **учитель математики**
Педагогический стаж: **42 года**
Год последней аттестации: **2019 год**
Нагрузка: **45 часов, классное руководство**

Срок осуществления плана 26.08.2023г. по 30.06.2024

Тема, по которой работает группа: Успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, создание комфортной профессиональной позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**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 целях программы наставничества Закрепление наставников (кураторов) за молодым специалистом.	Зам. по УВР
4.	Беседа «Знакомство с историей учреждения и его развитии. Современный стиль управления школой, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в БМАОУ СОШ №32» Экскурсия в музей школы. Беседа «Деятельность административно-хозяйственной, библиотечно-информационной и социально психологической системы учреждения»	Учитель- наставник Ответственный за работу музея. Завхоз, библиотекарь, психолог
5.	Консультация «Нормативно-правовое и методическое обеспечение образовательной деятельности»	Учитель- наставник
6.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы и наставляемого. Обучение наставников.	Учитель-наставник Зам по УВР
7.	Беседа «Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста»	Учитель-наставник
8.	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Зам. По УВР Учитель-наставник
9.	Беседа «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания ОБЗР и географии в соответствии с ФГОС»	Учитель -наставник

10.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
Октябрь		
11.	Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности Олимпиадное движение школьников»	Учитель-наставник
12.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .	Зам. по УВР Учитель наставник
13.	Работа наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
14.	Консультация «Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений»	Учитель-наставник
15.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
16.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
17.	Оценка адаптации. Предоставляются следующие документы заучу: - анкета, заполненная молодым специалистом; - отзыв наставника о результатах адаптации молодого специалиста; -индивидуальный план адаптации молодого специалиста.	Учитель -наставник
Ноябрь		
18.	Разработка рекомендаций по учету психологических и возрастных особенностей учащихся, с которыми работает молодой учитель.	Учитель –наставник Психолог
19.	Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время»	Учитель -наставник
20.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель -наставник
21.	Мастер-класс «Приемы и методы работы с	Учитель русского

	обучающимися с ОВЗ на уроках русского языка»	языка и литературы.
22.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
23.	Помощь в подготовке учащихся к городскому конкурсу по ПМП.	Учитель -наставник
24.	Помощь в проведении практического тура олимпиады по ОБЖ.	Учитель -наставник
Декабрь.		
25.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
26.	Консультация «Качественная рефлексия урока»	Учитель -наставник
27.	Консультация «Здоровьесберегающие технологии»	Учитель -наставник
28.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
Январь		
29.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
30.	Консультация «Подготовка обучающихся к ГИА»	Учитель -наставник
31.	Беседа «ИКТ. Платформа Сферум, Уч. ру, сайт СДАМ ГИА и др. электронные ресурсы»	Учитель -наставник
Февраль		
32.	Беседа. Портфолио ученика.	Учитель -наставник
33.	Консультация .Виды уроков.	Учитель -наставник
34.	«Межпредметный подход как один из приемов в образовательной деятельности»	Учитель -наставник
35.	Беседа «Открываем Россию заново с учителями географии». Знакомство с общественной организацией Русского географического общества и ее деятельностью. Участие детей, родителей , педагогов в конкурсах РГО	Учитель -наставник
36.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	Учитель -наставник

Март		
37.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель -наставник
38.	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
39.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист
Апрель		
40.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на ШМО по теме самообразования)	Наставляемый специалист
Май		
41.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель –наставник
42.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель –наставник

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
Август		
43.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
44.	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом на 2024-2025 учебный год.	Администрация школы. Учитель–наставник.
Сентябрь		
45.	Беседа «Классное руководство – цели и задачи. Программа адаптации обучающихся»	Учитель -наставник
46.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Учитель -наставник

	<p>Планирование деятельности отряда ЮИД. Конкурс программ деятельности отрядов ЮИД.</p> <p>Помощь в проведении акции «Безопасный маршрут дом-школа-дом»</p>	
47.	Беседа «Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста»	Учитель -наставник
48.	Беседа «Педагогические сообщества. Знакомство с деятельностью общественной организации РГО. Участие в конкурсах РГО» Опыт коллеги , учителя географии.	Зам. По УВР Учитель-наставник
49.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование	Учитель -наставник
50.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
Октябрь		
51.	Беседа «Олимпиадное движение школьников»	Учитель-наставник
43.	Посещение урока математики. Мастер класс "Мотивация на учебный труд: проблемы, поиски, решения"	
52.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
53.	Консультация «Проектирование содержания родительского собрания	Учитель-наставник
54.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
55.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УВР
Ноябрь		
56.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
57.	Круглый стол по теме «Эффективность урока- результат организации активной деятельности обучающихся».	Учитель -наставник
58.	Консультация психолога «Проблемы дисциплины на уроках. Причины конфликтных ситуаций»	Учитель -наставник
59.	Консультация «Отряд ЮИД в школе: особенности деятельности» Помощь в организации деятельности	Учитель -наставник

	отряда ЮИД, оформлении документации и отчетов о работе отряда. Консультация «Проведение операции «Внимание-горка!»	
Декабрь.		
60.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
61.	Консультация «Психолого-педагогические требования к проверке, учёту и оценке знаний учащихся	Учитель –наставник Психолог
62.	Помощь в подготовке к военно-патриотическому соревнованию.	Учитель -наставник
63.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
Январь		
64.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
65.	Помощь в организации и проведении военно-патриотического месячника.	Учитель -наставник
Февраль		
66.	Беседа «Из опыта работы. Система подготовки к соревнованиям «Безопасное колесо»	Учитель -наставник
Март		
67.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист
Апрель		
68.	Практикум выступление на ШМО по теме самообразования.	Наставляемый специалист
Май		
69.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица - анкета, заполненная молодым специалистом; - отзыв наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста; - проект индивидуальный плана развития потенциала молодого специалиста;	Учитель –наставник Наставляемый специалист

ОТЧЁТНАЯ ФОРМА

- 1) Общие положения
- 2) Мониторинг предметных результатов
- 3) Информация о неуспевающих обучающихся
- 4) Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:
- 5) Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
- 6) Методические разработки, печатные работы
- 7) Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

**АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
РЕЗУЛЬТАТОВ**

№	Деятельность педагога по реализации задач профессионального развития	Сроки	Результат
1.	Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности		
2.	Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов.		
3.	Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность.		
4.	Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми.		
5.	Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей.		

Организация контроля и оценки

- Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместитель директора по УР.
- Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.
- Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.
- Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности ШМО.

**Показатели и критерии оценки результативности программы
наставничества**

Показатель	На дату начала действия программы	На дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)
Наличие мотивированных запросов от педагогов и классных руководителей школы на работу в ПН		
Количество педагогов, подавших «запрос на помощь наставника»		
Количество педагогов, подавших запрос на работу в программе в качестве наставляемого		
Формирование сообщества наставников в школе		
Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству		
Количество наставников из числа педагогов		
Количество наставников из числа выпускников программы		
Результативность взаимодействия наставнических пар по модели «учитель-учитель»		
Количество педагогов, подготовленных наставниками и успешно прошедших аттестацию		
Количество педагогов, Подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития лицея и проектами инновационной деятельности		
Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства		
Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого наставника		
Вклад школы в развитие районной практики наставничества		
Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества других организациях		

Количество проведенных школой научно—практических мероприятий по вопросам наставничества		
Количество представленных практик наставничества прошедших положительную профессионально- общественную экспертизу на муниципальном, региональном, Всероссийском уровне		

Показатели эффективности деятельности учителя

Для оценки эффективности наставнической работы и деятельности учителя определены следующие критерии, показатели и система оценивания:

Критерии	Показатели	Баллы			
Урочная деятельность					
Общая успеваемость за четверть, год	100%	2			
	Менее 100%	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Качество успеваемости за четверть, год	75 — 100% - оптимальное	3			
	50 — 74% - допустимое	2			
	Менее 50% - недопустимое	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах по предмету (за год)	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету	Уровень			
		Школа	Муниципальный	Региональный	Федеральный / международный
Количество участников	5 и более	2	4	5	6
	2 - 4	1	3	4	5
	0 - 1	1	1	2	4
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более	2	3	5	6
	20 — 49 %	1	2	4	5
	1 — 19%	0	1	3	4
Внеурочная деятельность					
Участие в проектах, научно-Практических конференциях, межпредметных интеллектуальных и творческих конкурсах, акциях, мероприятиях	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися на межпредметной основе, в результате занятий внеурочной деятельностью				
Количество участников	5 и более	2	3	4	5
	1 - 4	1	2	3	4
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более	2	3	4	5
	20 — 49 %	1	2	3	4
	1 — 19%	0	1	2	3
Научно-методическая, инновационная деятельность					
Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других педагогических форумах	1 и более мероприятий в год в очном формате Не менее 2 —х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате	1	2	3	4

Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах	1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном) формате)	2	3	4	5
Публикации		В сетевых электронных изданиях		В печатных изданиях	
	1 - 2	1		3	
	3 - 5	2		4	
	6 и более	3		6	

57 – 76 баллов — высокий уровень

36 – 56 баллов — средний уровень

20 – 35 баллов — низкий уровень

0 – 19 баллов — недопустимый уровень

Показатели эффективности реализации ПН

Критерии	Показатели	Проявление		
		В полной мере 2 балла	Частично 1 балл	Не проявляется 0 баллов
Оценка ПН	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в ПН			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в школе			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Определение эффективности участников	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			

наставнической деятельности в школе	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в деятельности наставляемого	Активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных ситуациях, активная гражданская позиция			
ИТОГО:				

15 – 18 баллов – оптимальный уровень

9 – 14 баллов – допустимый уровень

0 – 8 баллов – недопустимый уровень

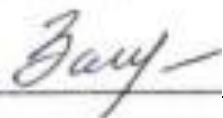
№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
1.4.	<i>Другое...</i>				
Раздел 2. Вхождение в должность³					
2.1.	Познакомиться с лицеем, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы лицея в области ..., изучена Программа развития лицея		
2.2.	Изучить помещения лицея (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании лицея, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство школы, педагоги- предметники; педагог-психолог, секретарь, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт школы, страничку школы в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности школы		Хорошая ориентация по сайту, на страницах школы в соцсетях «...» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		

2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника школы (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и 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 ...		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
2.9.	<i>Другое...</i>				
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности		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 (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		

3.5.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
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 ...		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности лица		Изучены проекты лица по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в лице		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 лице выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
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 обучающихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по предмету...		
3.13	Подготовить публикацию.../ конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		

3.14.	Принять участие в конкурсах профессионального мастерства		Совместно с наставником приняли участие в конкурсах, в том числе, в лицейском конкурсе «2К: коуч + клиент»		
3.15.	<i>Другое...</i>				
Раздел 4. Методическая помощь педагогическому работнику					
4.1.	Включение межпредметного материала в планы работы наставляемого с обстоятельными рекомендациями		Собеседование		
4.2.	Анализ и выбор положительного из опыта коллег		Умение видеть наиболее успешные формы организационной деятельности		
4.3.	Совместное посещение уроков (мероприятий) коллег		Составление каталога положительного опыта		
4.4.	Проведение и разбор собственных (наставляемого) уроков (мероприятий) по наиболее трудным проблемам		Совместное обсуждение и составление плана выхода из затруднительных ситуаций		
4.5.	Проведение открытых уроков (мероприятий) с посещением наставника и последующим анализом по различным педагогическим проблемам		Совместное обсуждение и составление плана выхода из затруднительных ситуаций		
4.6.	Подготовка обучающихся к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах, к написанию исследовательских работ		Совместная работа педагогов		
4.7.	Начальный этап в подготовке к аттестации учителя (изучение нормативно-правовых актов, регулирующих аттестацию педагогов, выбор формы повышения квалификации, составление итогового отчета для администрации лицея, написание самоанализа, накопление материала для портфолио).		Самообразование, совместная работа педагогов		
4.8.	<i>Другое...</i>				

Подпись наставника _____



Подпись наставляемого сотрудника _____



