

**Содержание программы**

1. Пояснительная записка 3-5

1.1 Актуальность разработки программы наставничества 3

* [Взаимосвязь с другими документами организации 4](#_TOC_250005)
* [Цель и задачи программы наставничества 4](#_TOC_250004)
* [Срок реализации программы 4](#_TOC_250003)

1.5 Применяемые формы наставничества и технологии 4

1. [Содержание программы …..5](#_TOC_250002)
   1. Основные участники программы и их функции 5
   2. Механизм управления программой наставничества .6
2. [Оценка результатов программы и ее эффективности 6](#_TOC_250001)
   1. [Организация контроля и оценки ..6](#_TOC_250000)
3. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год 7

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* **Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект

«Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас в этом году прибыли на работу 3 молодых специалиста

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МБОУ «Ново-Идинской СОШ» 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», Приказа Министерства образования и науки ПК №789-а от 23.07.2020 в рамках внедрения Региональной целевой модели наставничества для обеспечения целевых показателей и дорожной карты и в целях реализации в данной образовательной организации национального проекта «Образование».

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: ООП НОО,ООО, СОО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы.

## 

## Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

## Задачи:

* + Адаптировать молодых 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.
  + Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
  + Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.
  + Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа и качества обучения школьников..
  + Оценить результаты программы и ее эффективность.

## Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план МО учителей начальных классов составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых, 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, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2022 г., срок окончания 1.09 2023 года.

## 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, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2022 – 2023 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

## 

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**Куратор программы: БочкинаТ.И.**

**Основные участники программы и их функции Наставляемые:**

1. **Бадмаева Елена Игнатьевна- учитель начальных классов, первый год работы,**
2. **Еремеева Екатерина Аликовна- учитель начальных классов, первый год работы,**
3. **Кутнева Дарья Сергеевна- учитель начальных классов, стаж 1 год**

молодые педагоги, испытывающие трудности с организацией учебного процесса, взаимодействия с учениками, родителями.

## Наставники :

1. **Жаргалова Жанна Жимбеевна- учитель начальных классов, стаж 29 лет, ПК**
2. **Соболеева Анна Феликсовна- учитель начальных классов, стаж 28 лет, ВК**
3. **Танганова Евдокия Петровна- учитель начальных классов, стаж 30 лет, СЗД**

Молодые учителя сами находят себе наставников, которые близки им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт их карьерного роста, поэтому наставниками являются члены ШМО начального образования, имеющий большой опыт работы и высокие результаты в профессиональной деятельности.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две **функции:**

* ***Как 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.
* ***Наставник-предметник*** – как опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

## Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками**: **«опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

## Требования, предъявляемые к наставнику:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## Требования к молодому специалисту:

* изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами**: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

* + - администрация организации - участников;
    - куратор программы, из числа педагогов школы
    - наставники - участники программы

# ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

# Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет руководитель МО учителей начальных классов

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

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме

на заседании учителей, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

**Итоговый контроль будет происходить** на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании учителей на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Планирование и организация работы по предмету | *Работа со школьной документацией* | *Контроль за деятельностью молодого специалиста* | *Формы и методы* | *Форма отчетности молодого специалиста* |
| Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования.  Собеседование. | Изучение нормативно - правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2022-203 уч. год, документы строгой отчетности).  Практическое занятие  «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)».  Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы.  Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала. | Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования.  Контроль ведения личных дел учащихся. Взаимопосещение уроков. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,  мероприятий. | Наставничество,  самообразование,  посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. | Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математики  Методическая помощь при составлении календарно- тематического планирования по предметам. |
| Современный урок и его  анализ. Мотивация к  обучению. Математика в 1 классе Составление технологических карт уроков. Урок литературного чтения. | Практическое занятие «Как  работать с тетрадями и  прописями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей».(изучение инструкции, советы при проверки тетрадей) | Контроль ведения личных дел  учащихся.  Посещение уроков.  Ведение тетрадей, прописи.  Контроль составления плана неурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,  мероприятий.  Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. | Наставничество,  самообразование,  Посещение кл.часов,  внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков. | .  Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.  Предъявление плана.  План - характеристика класса. |
| Формы и методы работы на  уроке. Система опроса  построение системы работы с данными категориями детей.  Окружающий мир. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию.  Урок русского языка Организация проектно- исследовательской деятельности учащихся. | Собеседование по итогам  четверти.  справок.  Структура учебного проекта. | Проверка выполнения  программы. Посещение уроков, | Взаимопосещение уроков.  Контроль качества составления  школьной документации. | Технологические карты уроков  по предметам.  проверки. |

учащимися. Выявление ода

учащихся. Развитие речи и

письма. Виды диагностики

результатов обученности

Самоанализ урока.

Организация

индивидуальной работы с

окончанию четверти. Составление аналитических справок».

Рассылки «Современный Учительский портал».

Как вести протоколы родительских собраний.

Составление

аналитических

Практикум: «Обучение

составлению отчетности по

Поурочные планы.

Проверка выполнения рограммы.

л. часа.

уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.

Проверка выполнения программы.

Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Посещение ия

поурочных планов, посещение

Проверка выполнения программы.

Портфолио класса.

Технологические карты уроков по предметам.

Проверка выполнени я рограммы. Устранение за

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа со  слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков.  Урок математики в Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. | Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.  Изучение документов по ФГОС НОО. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности. | Ведение тетрадей и дневников учащихся. | Наставничество,  самообразование, Посещение уроков. | Ведение тетрадей и дневников учащихся.  Самоанализ. |
| Методы активизации познавательной деятельности учащихся.  Уроки окружающего мира и технологии в УМК | Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. | Взаимопосещение уроков.  Контроль ведения портфолио класса. | Наставничество,  самообразование, Посещение уроков. | Взаимопосещение уроков.  Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки. |
| «Школа России». Видеоуроки. | Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей.  Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности |  |  |  |
| Инновационные технологии и процессы в обучении.  Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время.  Использование ИКТ технологий на уроке. | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. | Проверка выполнения программы.  Контроль ведения школьной документации. | Наставничество,  самообразование,  посещение уроков, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ. |
| Литературное чтение и окр.мир. |  |  |  |  |
| Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам. | Саморазвитие педагога.  Работа со школьной документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам.  Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. | Посещение уроков.  Контроль ведения школьной документации. | Наставничество,  самообразование,  посещение уроков, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.) |
| Организация проверки ЗУН учащихся. Составление учебнометодической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год | Составление отчета. Помощь в оформлении  и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса. | Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы) Отчет о результатах  наставнической работы | Наставничество,  самообразование, посещение уроков, кл.часов, внеурочных  ероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).  Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки. |