

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №1»**

Утверждаю

Директор _____ Е.В. Корина

Приказ от 16.09.2024 года №80/6

**Программа наставничества в МБОУ
«Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №1»**

г. Красный Холм

2024 год

Пояснительная записка

Отличительной особенностью современного этапа развития системы образования в Российской Федерации является быстро растущая сложность задач, стоящих перед профессиональными образовательными организациями, что обуславливает возрастание требований к профессиональной компетентности педагогических работников. Современная педагогическая действительность характеризуется высоким темпом изменений, усложнением содержания профессиональной роли педагога, требований к его деятельности и личности. Поэтому педагог должен быть способен гибко реагировать на изменение образовательной ситуации, быстро адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, чтобы успешно реализовать свой профессиональный и личностный потенциал. Программа наставничества является универсальной технологией построения отношений внутри организации, осуществляющей образовательную деятельность, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей педагогических работников.

1.2. Нормативные основы реализации программы

Нормативные правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р - 145 от 25 декабря 2019 г. «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».

1.3. Цель и задачи программы наставничества

Цель - разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

1.4. Срок реализации программы

Данная программа наставничества МБОУ «Краснохолмская сош №1» рассчитана на 1 год.

1.5. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель».

Содержание программы

2.1 Основные участники программы и их функции

Наставник		Наставляемый	
Кто может быть.		Молодой специалист	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>		<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
Типы наставников			Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
Наставник - консультант	Наставник - предметник		
<p>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует</p>	<p>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p>		

самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.			
---	--	--	--

Варианты программы наставничества «Учитель – учитель»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель – неопытный классный руководитель»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психозэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

2.2. Механизм управления программой

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:

- 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: 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 повышения квалификации.

Ожидаемые результаты

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик;
- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу современные формы и методы воспитания подрастающего поколения.

2.3. Мониторинг программы

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Дорожная карта реализации Положения о наставничестве
в МБОУ «Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №1»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для организации системы наставничества педагогических работников	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников	<p>1. Изучение Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества педагогических работников</p>	<p>Январь 2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
		Информирование педагогов о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников	<p>1. Проведение тематического семинара с педагогическими работниками.</p>	<p>Март 2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители ЦМО</p>
		Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ	<p>1. Разработка Положения о системе наставничества в МБОУ «Краснохолмская сош №1»</p> <p>2. Издание приказа «О назначении наставника молодому педагогу» с возложением</p> <p>дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью</p> <p>3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» (плана мероприятий) реализации Положения о системе</p>	<p>Август 2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

			наставничества педагогических работников в МБОУ «Краснохолмская сош №1»		
2	Формирование банка наставников и наставляемых	Сбор данных	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества педагогических работников</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставников и наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет.</p> <p>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	Апрель 2024	Заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО
		Формирование банка	<p>1. Формирование банка наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование банка наставляемых из числа педагогов.</p>	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР
3	Отбор наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы и вида наставничества.	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР
4	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Август 2024	Заместитель директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР

5	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Организация и проведение встреч наставника и наставляемого.	В течение года	Заместитель директора по УВР, наставник
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам работы системы наставничества	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в системе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников	Май 2025	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ		
			Июнь 2025		Заместитель директора по УВР, наставник

Перечень мероприятий, обеспечивающих повышение уровня профессиональных компетенций

№ п/п	Мероприятия, обеспечивающие повышение уровня профессиональных компетенций	Формируемые компетенции	Уровень мероприятия	Организатор мероприятия	Сроки проведения	Отметка о выполнении	Причины невыполнения	Результат/ форма представления результата
1.	Знакомство с работой электронного журнала «Сетевой город. Образование»	ИКТ-компетентность	Школьный	Педагог-наставник	сентябрь			КТП для электронного журнала
2.	Знакомство с информационно-коммуникационной платформой «Сферум»	ИКТ-компетентность	Школьный	Педагог-наставник	сентябрь			общение с классом, родителями и коллегами через «Сферум»
3.	Знакомство с ФГИС «Моя школа»	ИКТ-компетентность	Школьный	Педагог-наставник	сентябрь			Регистрация на ФГИС «Моя школа»
4.	Знакомство с документацией классного руководителя	Методические	Школьный	Педагог-наставник	сентябрь			составление плана воспитательной работы, социального паспорта класса
5.	Постоянно – действующий семинар «Использование ресурсов информационно-коммуникационных технологий в практике работы педагога» на тему «Использование платформы «Сферум» в образовательном процессе»	ИКТ-компетентность	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	сентябрь			посещение ПДС
6.	Час общения «Основные проблемы молодого учителя в учебной и воспитательной работе».	Психолого-педагогические	Школьный	Педагог-наставник	октябрь			выявление проблем педагога
7.	Посещение молодым специалистом внеурочных занятий педагога-наставника.	Предметные Методические Коммуникативн	Школьный	Педагог-наставник	октябрь			совместный анализ занятия

	ые								
8.	Посещение молодым специалистом открытого урока в рамках заседания ПДС «Организация инклюзивного образования в образовательном учреждении»	Предметные Методические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	октябрь	участие в анализе урока			
9.	ПДС «Организация инклюзивного образования в образовательном учреждении» на тему «Развитие и коррекция внимания, памяти, мышления у детей с ОВЗ при инклюзивном обучении в начальной школе»	Предметные Методические Психолого-педагогические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	октябрь	посещение ПДС			
10.	Оказание помощи в составлении отчетности по окончании четверти.	Предметные	Школьный	Заместитель по учебной части, педагог-наставник	октябрь	Составление отчетов			
11.	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся	ИКТ-компетентность	Школьный	Педагог-наставник	ноябрь	Исследовательская работа по итогу работы кружка «Введение в проектную деятельность»			
12.	Методический час «Особенности обучения детей с легкой умственной отсталостью в условиях общеобразовательной школы»	Психолого-педагогические Методические	Школьный	педагог-наставник	ноябрь	совместный анализ материалов методического пособия			
13.	Посещение педагогом-наставником уроков (внеурочных занятий) молодого специалиста с целью методической помощи, их анализ.	Предметные	Школьный	Педагог-наставник	ноябрь	Самоанализ урока /занятия			

14.	Прохождение курсов повышения квалификации по предмету	Предметные Методические Психолого-педагогические	Школьный	Заместитель по учебной части, педагог-наставник	ноябрь		Удостоверение
15.	ОМО педагогов дополнительного образования и классных руководителей на тему «Особенности работы педагога с современной семьей»	Методические Психолого-педагогические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	декабрь		посещение ОМО
16.	Участие в заседании школьного методического объединения.	Методические Психолого-педагогические	Школьный	Педагог-наставник	декабрь		Выступление на ШМО
17.	Посещение молодым специалистом внеурочных занятий педагога-наставника.	Предметные Методические Коммуникативные	Школьный	Педагог-наставник	декабрь		совместный анализ занятия
18.	Посещение педагогом-наставником уроков (внеурочных занятий) молодого специалиста с целью методической помощи, их анализ.	Методические	Школьный	Педагог-наставник	декабрь		Самоанализ урока, анализ урока/занятия
19.	ПДС «Использование ресурсов информационно-коммуникационных технологий в практике работы педагога» на тему «Образовательная платформа «Моя школа». Использование в образовательном процессе»	ИКТ-компетентность	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	декабрь		посещение ПДС
20.	Консультация «Создание учебно-познавательной атмосферы на уроке (занятии)»	Психолого-педагогические	Школьный	Педагог-наставник	январь		Применение на уроках
21.	Консультация «Использование современных эффективных методов обучения»	Психолого-педагогические	Школьный	Педагог-наставник	январь		Применение на уроках

22.	Посещение педагогом-наставником уроков молодого специалиста с целью методической помощи..	Предметные Методические	Школьный	Педагог-наставник	январь		совместный анализ урока
23.	Посещением молодым специалистом открытого занятия в рамках заседания ПДС «Организация инклюзивного образования в образовательном учреждении»	Методические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	февраль		участие в анализе занятия
24.	ПДС «Организация инклюзивного образования в образовательном учреждении» на тему «Особенности организации дополнительного образования детей с ОВЗ и инвалидностью»	Предметные Методические Психолого-педагогические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	февраль		посещение ПДС
25.	Консультация «Взаимоотношение учителя и учащихся»	Психолого-педагогические	Школьный	Педагог-наставник	февраль		Применение на уроках
26.	Посещение молодым специалистом открытого занятия в рамках заседания окружного педагогического клуба «Лидер»	Методические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	февраль		участие в анализе занятия
27.	Заседание окружного педагогического клуба «Лидер» на тему «Современные технологии обучения в начальных классах	Предметные Методические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	февраль		Посещение заседания
28.	ОМО педагогов дополнительного образования и классных руководителей на тему «Воспитание патриотизма и гражданской ответственности обучающихся в процессе	Методические Психолого-педагогические	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	март		посещение ОМО

обучения и воспитания»	Методические	Школьный	Педагог-наставник	март				Самоанализ урока, анализ урока/занятия
29. Посещение педагогом-наставником уроков (внеурочных занятий) молодого специалиста с целью методической помощи, их анализ.								
30. ПДС «Использование ресурсов информационно-коммуникационных технологий в практике работы педагога» на тему «Искусственный интеллект в образовании: перспективы и примеры использования»	ИКТ-компетентность	Муниципальный	методический кабинет Отдела образования	апрель				посещение ПДС
31. Участие в заседании школьного методического объединения.	Методические	Школьный	Педагог-наставник	апрель				Выступление на ШМО
32. Консультация «Воспитывающая сторона урока»	Психолого-педагогические Методические	Школьный	Педагог-наставник	апрель				Применение на уроках
33. Оказание помощи в составлении отчетности по итогам года	Предметные	Школьный	май	май				отчет учителя-предметника