

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 3"  
с. Булыга-Фадеево  
Чугуевского района Приморского края

Директор МКОУ СОШ № 3 с. Булыга-Фадеево



УТВЕРЖДАЮ  
Таратон Н.Н.  
« 17 » 09 2024 г.

**Программа наставничества «Учитель-учитель»**

2024 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 3"  
с. Булыга-Фадеево  
Чугуевского района Приморского края

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ №3 с.Булыга-Фадеево  
Таратон Н.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Программа наставничества «Учитель-учитель»**

**2024 г.**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- **Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

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. 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 работает четыре молодых специалиста и три вновь прибывших учителя.

- **Взаимосвязь с другими документами организации**

Программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МКОУ СОШ №3 с.Булыга-Фадеево 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»; с методическими рекомендациями ГАУ ДПО ПК ИРО «Об организации наставничества в школе».

- **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества МКОУ СОШ №3 с. Булыга-Фадеево 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 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.
  - 4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа и качества обучения школьников.
  - 5) Создать условия для развития профессиональных навыков специалистов.

#### **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества МКОУ СОШ №3 с. Булыга - Фадеево рассчитана на 1 год. Это связано с внесением изменений по объективным причинам (изменение кадрового состава образовательной организации).

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2024 г., срок окончания 01.09.2025 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 первую разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2024 – 2025 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытного учителя школы с наставником.

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

## **II.**

### **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

#### **2.1 Основные участники программы и их функции**

##### **Наставляемые:**

- 1) **Попова О.Н.** – специалист, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

### **Наставник для нового специалиста:**

- Тернопольская Н.Е.

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

• **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 специалиста.

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

## **2.2. Механизм управления программой**

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

Основными **принципами** работы с вновь прибывшими специалистом являются:

**Обязательность** - проведение работы с 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 года.

**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 и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить 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 специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать новому 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 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации нового специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации специалиста с предложениями по дальнейшей работе специалиста.

**Требования к новому 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 новыми специалистом:** 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;
- наставник - участник программы.

### III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

#### 3.1 Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет зам. директора школы по УВР и ВР.

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

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставником отчёта по форме (Приложение 2), 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 наставляемого. (Приложение 3).

#### 3.2 Перечень показателей для оценки реализации программы на этапе становления практики наставничества в образовательной организации

Показатель	на дату начала действия программы	на дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников</i></li> </ul>		
1.2 Количество педагогов, подавших запрос на работу в	1	

наставляемых парах в качестве наставляемого		
• <i>Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации</i>		
2.1 Количество наставников из числа педагогов	1	
2.2 Количество наставников из числа выпускников	0	
• <i>Результативность взаимодействия наставнических пар</i>		
<i>по модели «учитель-учитель»:</i>		
3.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества	1	
3.2 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства	0	
• <i>Вклад организации в развитие региональной практики наставничества</i>		
4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях	0	
4.2 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества	1	

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

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет успешная адаптация вновь прибывшего учителя в ОО.

**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;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик нового специалиста.

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория(и) участников	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Август	Учителя	Администрация.	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г., методических рекомендаций ГАУ ДПО ПК ИРО «Об организации наставничества в школе 2022 г.»
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Август-сентябрь	Учителя	Администрация.	Разработка и утверждение планов работы наставников с наставляемыми .
3	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Сентябрь, октябрь	Учителя. родители	Зам. директора по УВР и ВР	Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества. Размещение информации на сайте школы.
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Октябрь	Учителя	Зам. директора Школы по УВР и ВР.	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве (внутри школы)
5	Обучение наставников	Ноябрь	Учителя	Руководители ШМО	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми
6	Организация комплекса встреч наставника с наставляемым	Декабрь Январь	Учителя.	Наставник	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.

		Февраль-апрель			Пробная встреча наставника и наставляемого. Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого.
7	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май	Учителя	Наставники	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
8	Отчеты по итогам наставнической программы	Май - июнь		Администрация.	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
9	Мотивация и поощрение	Июнь	Учителя.	Администрация.	Приказ о поощрении участников программы наставничества. Формирование благодарственных писем участникам. Размещение информации на сайте школы

*(Приложение 1)*

**Перечень необходимых мероприятий и видов деятельности**

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование	Сформировать базы наставников и наставляемых. Составить план работы наставничества.	Наставник
2	Организация	Разработать памятку наставника. Утвердить состав наставников, в соответствии с требованиями программы.	Руководитель ОО.

3	Анализ и контроль	Установить обратную связь от наставников, наставляемых. Подвести итоги мониторинга работы наставников. Составить отчет о реализации программы наставничества. При необходимости внести корректировки.	Администрация ОО.
---	-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

*(Приложение 2)*

**Отчётная форма по итогам четвертей 2024-2025 учебного года**

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

*(Приложение 3)*

**РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

(Приложение 4)

к программе наставничества

«Учитель-учитель»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
НАСТАВНИЧЕСКОЙ ПАРЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Форма: Учитель – Учитель

ФИО наставника: Тернопольская Наталия Евгеньевна

ФИО наставляемого: Попова Оксана Николаевна

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Результат</b>
1	Знакомство наставляемого с особенностями организации методической работы школы	Сентябрь-октябрь 2024	
2	Подробное ознакомление с особенностями организации учебно-воспитательного процесса в ОО	Октябрь 2024	
3	Посещение уроков наставляемого, с целью выявления методических проблем в процессе преподавания и их устранения	Октябрь, ноябрь, декабрь, февраль-март 2024	
4	Анализ плана работы по теме самообразования наставляемого	Декабрь-январь	
5	Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом индивидуальных возможностей.	2024/25	

6	Проведение совместного мастер-класса с наставляемым согласно теме «Оценивание экзаменационной работы (ОГЭ по математике)» в 9 классе	Январь			
7	Стажировка наставляемого в роли эксперта учителем-наставником пробном экзамене по математике в 9 классе	Февраль			
8	Проведение совместного мастер-класса с наставляемым по согласно теме «Оценивание экзаменационной работы (задания по геометрии)»	Март			
9	Проведение пробного экзамена по математике в 9 классе и совместная проверка работ с наставником	Апрель			