



Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ № 43 г. Улан-Удэ»

Кбычак Н.Г.

Приказ № _____ от 27.09.2021г.

Программа развития наставничества

2021-2022 учебный год

Пояснительная записка

Настоящая программа наставничества разработана в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), с национальным проектом «Образование». Федеральным проектом «Учитель будущего», на основе Программы развития сетевого наставничества в сфере общего образования г. Улан-Удэ.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с ведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности. Начинающему педагогу необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, 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 педагогической деятельности.

Решению важнейших задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставников с молодыми педагогами на уровне общеобразовательной организации.

Цель:

- Развитие профессиональных умений и навыков молодого учителя, обеспечить закрепление на месте работы в должности педагога молодого специалиста, оказание методической помощи, создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в МАОУ «СОШ № 43 г. Улан-Удэ».

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- обеспечить успешное закрепление на месте работы в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала и создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач.
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя

В программе используются следующие понятия и термины: Наставничество- универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и компетенции
Форма наставничества- способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного, и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и совершенствования наставляемого.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

Организационные основы наставничества

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
3. Наставника подбирает заместитель директора по учебной работе.
4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
 - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
 - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; -психологической несовместимости наставника и подшефного.
7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

Обязанности наставника

1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

3. 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;

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

5. 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;

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

7. подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Права наставника:

1. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности молодого специалиста

1. Кандидатура молодого специалиста утверждается приказом директора школы.

2. В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

3. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– повышать квалификацию удобным для себя способом.

Руководство работой наставника:

1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2. Заместитель директора по УР обязан:

– представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

– создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;

Ожидаемые результаты:

Для молодого педагога

- успешная адаптация начинающего педагога в общеобразовательном учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах методики преподавания, психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий;
- участие молодых учителей в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие разработанного методического продукта (рабочая программа, конспект урока, проект, статья и т.д.)
- наличие портфолио у каждого молодого педагога;
- успешная подготовка к процедуре аттестации.

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых педагогов;
- повышение эффективности кадровой политики МАОУ СФМЛ;
- омолаживание педагогического коллектива;
- сплочение педагогического коллектива;
- повышение качества образования.

Планируемые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1.	Инструктаж по нормативно – правовая база МАОУ «СОШ № 43 г. Улан-Удэ» (программы, методические пособия, ФГОС), правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов.	сентябрь
2.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	сентябрь
3.	Ознакомление педагогического коллектива о целях и задачах программы наставничества	сентябрь
4.	Организация работы наставника с наставляемым	в течение года
5.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставником. Отчеты по итогам наставнической программы	май