

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

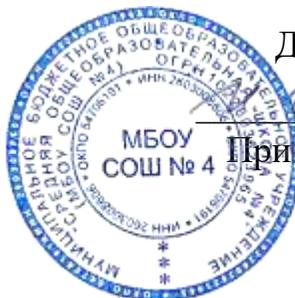
Рассмотрена и рекомендована к
утверждению педагогическим советом
МБОУ СОШ № 4
протокол № 2 от 03.11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4

И.П.Мамаджанова

Приказ № 205 от 08.11.2022 г.



**Персонализированная программа
наставничества
на 2022-2023 учебный год**

Персонализированная программа наставничества МБОУ СОШ № 4 (далее - Программа) является частью системы адаптации и обучения новых и молодых сотрудников МБОУ СОШ № 4, признавая облегчить вхождение в новые профессиональные и социально- психологические условия труда. Сотрудники, прошедшие стажировку под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед образовательной организацией, наставником и коллегой.

Программа разработана с целью оказания практической помощи в организации системы наставничества педагогов МБОУ СОШ № 4. Программа обеспечивает участников инструментарием по внедрению и применению системы (целевой модели) наставничества, определяет виды и формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества, методику организации пар наставничеств.

Основные нормативные правовые и локальные акты:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
2. Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа».
3. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» (Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642).
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р).
5. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».
6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 04.02.2021 г. № Р-33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».
7. Письмо от 21.12.2021 г. Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 «О

разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования» с приложениями (Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, Методические рекомендации для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества.

8. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

9. Приказ МБОУ СОШ № 4 «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 4» с приложениями:

- Приложение 1. «Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 4».
- Приложение 2. «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 4»

Срок реализации Программы

Программа наставничества определяет взаимодействие наставника и наставляемого на индивидуальной основе. Срок реализации 1 год. Программа продлевается на срок действия нормативных документов через ежегодный план («дорожную карту») реализации Программы с учетом анализа деятельности участников Программы, их достижений.

Цель: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ СОШ № 4, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи:

– содействовать созданию в МБОУ СОШ № 4 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МБОУ СОШ № 4, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности МБОУ СОШ № 4, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

Основные этапы введения и реализации Программы наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 4

Содержание	Сроки	Ответственные
Подготовительный этап		
<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение нормативного правового оформления Программы наставничества, организационно-методическое и информационно-методическое обеспечение процесса реализации Программы наставничества; – информирование педагогического коллектива о подготовке к внедрению Программы наставничества; – разработка дорожной карты по реализации Программы наставничества педагогических работников МБОУ СОШ № 4с указанием конкретных мероприятий, сроков исполнения и ответственных, необходимых для реализации ресурсов с учетом имеющихся профессиональных затруднений; – формирование совета наставников и выбор куратора, отвечающего за реализацию персонализированных программ наставничества; 	Сентябрь-ноябрь 2022 г	Администрация
– определение задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов.	Сентябрь-ноябрь 2022 г	Администрация
– подготовка методических рекомендаций для наставников и наставляемых, материалы для их сопровождения (формы планов, протоколов и отчетов; памятки)	август, 2022 г.	Куратор
Основной этап		
– определение пар наставник/наставляемый, согласно запросу на наставничество, который может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы МБОУ СОШ № 4	сентябрь, 2022 г. (далее в начале персонализированной	Директор Куратор

	программы)	
<ul style="list-style-type: none"> – диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога; – диагностика (самодиагностика) профессиональных затруднений и дефицитов; – составление дорожной карты, включающей; – организацию непосредственного взаимодействия наставника и наставляемого в рамках реализации персонализированной программы наставничества через различные формы и виды наставничества (в том числе дистанционные), взаимное обогащение профессиональным опытом и наращивание компетенций с привлечением, в том числе, ресурсов социального партнерства согласно алгоритму составления программы наставничества 	В течение действия Программы	Куратор Наставник Наставляемый
<ul style="list-style-type: none"> – включение в план внутришкольного контроля совместную деятельность наставников и наставляемых, промежуточного результата их деятельности 	В течение действия Программы	Администрация
Заключительный этап		
<ul style="list-style-type: none"> – составление формализованного отчета 	По окончании действия Программы	Наставник
<ul style="list-style-type: none"> – составление отчета-анкеты наставляемого о процессе прохождения программы и работе наставника 	По окончании действия Программы	Наставляемый
<ul style="list-style-type: none"> – опубликование промежуточных и итоговых результатов на сайте ОО 	По окончании действия Программы	Куратор
<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг результатов внедрения (реализации) Программы наставничества, рефлексию (саморефлексию); – поощрение наставников и наставляемых, 	По окончании действия Программы	Администрация

<p>которые добились существенных профессиональных успехов; – оценка результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества</p>		
--	--	--

Формы наставничества педагогических работников

Форма наставничества в МБОУ СОШ № 4, как способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников, выбрана форма наставничества «педагог – педагог» с учетом моделей взаимодействия. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

Виды наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 4

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары "наставник - наставляемый", привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное консультационное наставничество – однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

Традиционная форма наставничества («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Содержание программы

Основные участники программы и их функции

Наставляемый:

1) **Тайдла Алина Олеговна**, молодой специалист – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

Наставник:

1) **Мамаджанова Ирина Петровна** -учитель русского языка и литературы.

Для реализации поставленных в программе задач все наставник выполняет две **функции** или относится 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 молодого специалиста.

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

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;
- наставники - участники программы.

Ожидаемые результаты внедрения персонализированной программы наставничества

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в МБОУ СОШ № 4 среди педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе педагогического партнерства.
3. Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
4. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
5. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников МБОУ СОШ № 4, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
6. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
7. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
8. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.

**Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности
наставника с молодым специалистом
на 2022/2023 учебный год**

Цель: адаптация молодого специалиста, его самоутверждение, профессиональное становление.

Задача: способствовать формированию профессиональных навыков и умений, воспитывать у молодого учителя потребность в непрерывном образовании учиться быть учителем.

Содержание мероприятий			Конт-роль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
Сентябрь			
<p>1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования.</p> <p>2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3. Практикум " Цель урока и его конечный результат".</p> <p>4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p>	<p>1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.</p>	<p>1.Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2022-2023 уч. год, документы строгой отчетности),</p> <p>2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради,</p>	<p>Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.</p>

		дневники)»	
Октябрь			
<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.</p>	<p>Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».</p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.</p> <p>2.Практическое занятие: «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
Ноябрь			
<p>1.Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Окружающий мир в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Практикум: «Совместная разработка внеклассного мероприятия»</p>	<p>1.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»</p> <p>2.Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>
Декабрь			
<p>1.Беседа: «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности»</p>	<p>1.Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических</p>	<p>1.Составление аналитических справок.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа.</p>

<p>2. Практикум «Формы и методы работы на уроке».</p> <p>3. Уроки математики в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>ситуаций».</p>		<p>Контроль ведения школьной документации.</p>
Январь			
<p>1. Анализ контрольных работ, работа над ошибками.</p> <p>2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»</p>	<p>Предупреждение педагогической запущенности учащихся</p>	<p>Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Ведение тетрадей.</p>
Февраль			
<p>1. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда».</p> <p>2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио)»</p>	<p>1. Индивидуальные беседы с родителями</p>	<p>1. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
Март			
<p>1. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.</p>	<p>2. Дискуссия: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё»; «Анализ различных стилей</p>	<p>1. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p> <p>Контроль ведения портфолио</p>

2. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда»	педагогического общения».		
Апрель			
1. Организация повторения. Составление и разработка технологических карт к урокам. Подготовка к годовым контрольным работам	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Май			
1. Подведение итогов работы за год. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО.	1. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	1. Отчет о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)