|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Перинова В.В.Дата\_05.09.2023 г\_\_№ \_227\_\_ |

 **Программа наставничества на 2023-24 учебный год**

**Пояснительная записка**

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «ФМШ №56 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. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов является одной из ключевых задач кадровой политики МАОУ ФМШ № 56.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи сведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю 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 стратегических задач кадровой политики МАОУ ФМШ № 56 будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту. В системе наставничества должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога­-наставника, который готов оказать ему адресную практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у молодого педагога (далее Наставляемого лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

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

Срок реализации программы: 1 год

**Целью наставничества является** успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

**Основными задачами наставничества являются:**

* оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
* дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
* ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
* способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
* приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста, организация взаимопосещения.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).
4. Помощь молодому учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно - исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Привлечение молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

**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.).

**Деятельность наставника**

1­-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-­й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3­-й этап – контрольно-­оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

**Принципы наставничества**

* добровольность;
* гуманность;
* соблюдение прав молодого специалиста;
* соблюдение прав наставника;
* конфиденциальность;
* ответственность;
* искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
* взаимопонимание;
* способность видеть личность.

**Ожидаемые результаты реализации программы наставничества.**

1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
3. Наставляемые лица получат 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.

**Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются**:

* повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству 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 группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
* сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
* рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

 **Планируемые мероприятия реализации программы наставничества**

**Сентябрь**

 Инструктаж:

* Нормативно – правовая база МАОУ ФМШ № 56 (программы, методические пособия, ФГОС), правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов.
* Изучение инструкций: Как вести текущую документацию, работа с методической литературой. Выполнение единых требований к организации учебно-воспитательного процесса.

Беседа:

* Составление и утверждение индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
* Работа с УМК. Методической литературой.
* Структура урока. Конспект урока.
* Методы оценкиуровняусвоения программы обучающимися.
* Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
* Профессиональные дефициты молодого педагога. Профессиональный запрос на КПК.

Консультации:

* Структура урока и методика преподавания в соответствии с обновленным ФГОС.
* Технологическая карта урока.
* Рабочая программа воспитательной работы МАОУ ФМШ № 56. План воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
* Работа над ИОМ педагога.

Практическое занятие:

* Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:

- составление рабочей программы по предмету;

- работа с учебно- методической литературой;

- работа в электронном журнале «Сетевой город».

* Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
* Разработка технологической карты урока.

**Октябрь**

Беседа

* Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности.
* Особенности организации УВР с обучающимися ОВЗ, детьми-инвалидами. Адаптированные рабочие образовательные программы.
* Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.
* Ознакомление учителя-наставника с конспектами урока, технологическими картами уроков и занятий ВУД (еженедельно).
* Лучшие традиции школы.
* Работа молодого педагога в ШМО.
* Определение темы по самообразования.

Консультации:

* Взаимодействие учителя – предметника с классным руководителем по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в классе, индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний.
* Реализация плана воспитательной работы классного руководителя (при наличие классного руководства).
* Участие молодого педагога в работе профессиональных сообществ.
* Формирование и развитие универсальных учебных действий на основе использования современных образовательных технологий, активных формы и методы обучения.
* Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению учебных затруднений.
* По текущим проблемам реализации рабочих программ.

Практическое занятие:

* Отработка структура урока в условиях реализации ФГОС.
* Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
* Участие в муниципальной программе наставничества.
* Посещение уроков молодого педагога.

**Ноябрь**

Беседа:

* Педагогические проблемы молодого специалиста.
* Участие в общественной жизни школы.

Консультации:

* Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время.
* Участие молодого педагога в реализации инновационной деятельности МАОУ ФМШ № 56.
* Дифференцированное обучение.
* Критериальная оценка знаний обучающихся.

Практическое занятие:

* Мастер – класс учителя – наставника "Активные способы и методы формирования и развития универсальных учебных действий в условиях ФГОС".
* Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника, учителей – стажистов.
* Посещение уроков молодого педагога.

**Декабрь**

Беседа:

* Корректировка индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
* Портфолио учителя (участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, способы проявить таланты и возможности детей и педагога)

Консультации:

* Корректировка календарно – тематического планирования рабочих программ;
* Эффективность реализация плана воспитательной работы классного руководителя (при наличие классного руководства).
* «Здоровьесберегающие технологии».
* Качественная рефлексия урока.

Практическое занятие:

* Методическая разработка: «Мой первый урок».
* Подготовка к декаде молодого учителя.
* Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
* Посещение уроков молодого педагога.

Круглый стол: «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия учителя и ученика».

**Январь**

Консультации:

* Личностно –ориентированное обучение. Дифференциация образования.
* Олимпиадное движение школьников.
* Портфолио ученика.

Практикум:

* Посещение уроков.

**Февраль**

Практикум:

* Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.

Консультации:

* «Проектная деятельность учителя».
* Виды уроков.
* Участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства.

**Март**

Консультации:

* Текущим проблемы организации УВП.
* Корректировка рабочих программ.
* «Факторы, которые влияют на качество учебно-воспитательного процесса»;

Практикум:

* Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
* Открытое занятие молодого специалиста.
* Тематические мастер – классы.

**Апрель**

Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление молодого специалиста на ШМО по теме самообразования)

**Май**

Круглый стол:

«От молодого специалиста к успешному педагогу»:

* отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
* перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица

Практикум:

* Итоговый мониторинг по образовательным областям. Изучение итогов мониторинга и их обсуждение.
* Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с молодым специалистом за 2023-2024 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.
* Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).

Консультации:

Разработка рабочих программ на 2024-2025 уч.г.

**Перечень документов, регламентирующих реализацию программы**

**наставничества**

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

* настоящая Программа;
* приказ руководителя МАОУ ФМШ № 56 об организации наставничества;
* индивидуальный план (программа) работы Наставника с Наставляемым лицом;
* отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
* программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
* индивидуальный образовательный маршрут педагога (ИОМ) под руководством наставника;
* протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

Приложение 1

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «учитель-учитель».

**Ролевая модель**: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый****результат** | **Фактический результат** | **Оценка****наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей  |  |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программа развития ОО |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, бухгалтерия, завхоз и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |  |  |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра-ницах ОО в соцсетях «..» и «…», изуче-ны правила размещения информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения… |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника** |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)* |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога  |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, … |  |  |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии… |  |  |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) |  | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)  |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по … и пр.) |  | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине « » |  |  |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО |  | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО |  | Документы изучены |  |  |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога  |  | По формату подготовлены … |  |  |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в …) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики |  |  |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности  |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности |  |  |
| 3.13 | Подготовить публикацию…/конкурсную документацию… |  | Подготовлена к публикации статья «…» |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |