

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Гибкая и мобильная система наставничества, способна оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена возможность любого специалиста прибывающего в МАОУ «СОШ № 9» получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию начинающего педагога необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Персонализированная программа наставничества МАОУ «СОШ № 9» отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и начинающего педагога в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Становление молодого учителя, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Персонализированная программа наставничества призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

Основные принципы организации наставничества:

- добровольности и целеустремленности работы наставника;
- морально-психологической контактируемости наставника и начинающего педагога;
- личной примерности наставника;
- доброжелательности и взаимного уважения;
- уважительного отношения к мнению начинающего педагога;
- согласованности содержания работы наставника по профессиональному становлению начинающего педагога;
- направленности плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление начинающего педагога.

Основные виды деятельности:

- диагностика затруднений начинающего педагога и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей;
- посещение уроков начинающего педагога и организация взаимопосещений;
- планирование и анализ педагогической деятельности;
- помощь начинающему педагогу в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время;
- привлечение начинающего педагога к участию в работе МО учителей школы;
- демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями;
- организация мониторинга деятельности начинающего педагога.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие функции:

- **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);
- **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям

обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методических документов по предмету;

- **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;
- **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, а затем анализирует их.

Деятельность наставника

1-й год – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а так же выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й год – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й год – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

Содержание программы

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, 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.

Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – начинающий педагог», 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.

Этап 1 (первый год)

Адаптация молодого специалиста.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого педагога с деятельностью МАОУ «СОШ № 9» и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет **индивидуальный план адаптации** молодого специалиста (на 3 месяца – с августа по октябрь).

Мероприятия по адаптации проводятся в первые 3 месяца работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:
 - убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности;
 - подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы;
 - составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.
2. Общая часть предполагает введение в должность мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной

деятельности, требованиями к работе: Беседа может проводиться по следующим вопросам:

- история учреждения и его развитие;
 - администрация (должность, Ф.И.О., телефоны, № кабинета);
 - наиболее важные документы учреждения, например миссия, Устав, Программа развития и т.д.;
 - политика в области работы с родителями;
 - содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
 - техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж).
- Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

- вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой школы;
- провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
- ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;
- предоставить информацию личного плана: местонахождение столовой, туалетов, места для отдыха и т.д.;
- предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;
- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-информационная и социально-психологическая системы учреждения.

Существующие правила и процедуры:

- ознакомить с требованиями и стандартами образования;
- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
- ознакомить с контактными лицами вне учреждения;
- ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего пользования и т.д.), проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

3. Оценка адаптации молодого специалиста проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым специалистом;
- Отзыв наставника о результатах адаптации молодого специалиста;
- Индивидуальный план адаптации молодого специалиста;

Зам. директора по методической работе совместно с учителем-наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде заключения об адаптации молодого специалиста.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки могут быть приглашены молодые специалисты.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;
- согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- при необходимости вносит изменения в процесс кураторства;
- знакомит с заключением об адаптации.

Организация контроля и оценки

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации;
- наставники - участники программы.

Виды контроля работы молодого специалиста

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в школе. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится **обзорный контроль**. Он проводится путем посещения всех уроков и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме. Его цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение первого года работы проводится **предупредительный контроль**. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога. Повторный контроль позволяет проверить устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой специалист ставится на **персональный контроль**, который позволяет изучить всю работу молодого педагога за определенный период времени.

На третий год работы целесообразно проведение **фронтального контроля**, при котором проверяются знания, умения и навыки учащихся, состояние и ведение документации (планы, записи в журналах и т.д.).

Ожидаемые результаты:

- адаптация начинающих педагогов в учреждении и, как результат, закрепление молодых специалистов в школе;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышению профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

**Индивидуальный план работы
на 2023-2024 учебный год**
(в рамках реализации целевой модели наставничества)

**Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности**

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Форма отчетности
1.	Разработка и утверждение плана работы с молодым специалистом.	сентябрь	План работы на 2023-2024 учебный год
2.	Изучение программ, методических записок, учебных пособий, стандартов. Оказание помощи в написании рабочей программы, программы внеурочной деятельности по предмету и в составлении тематического планирования.	сентябрь	Рабочая программа
3.	Выбор темы по самообразованию	сентябрь	Обсуждение на заседании МО
4.	Консультирование по ведению документации, помощь в заполнении <ul style="list-style-type: none"> • тематическое планирование; • график контрольных работ; • электронный журнал. 	сентябрь	Проверка завучем тематического планирования, электронного журнала
5.	Оказание помощи в составлении отчетности по окончанию четверти.	октябрь	Сдача отчетов завучу
6.	Консультирование «Виды контроля, их оценивание».	октябрь	Представление системы измерителей достижения учебных результатов во время посещения уроков учителем-наставником.
7.	Практическая работа по составлению текстов контрольных работ, отбору заданий для самостоятельных работ.	ноябрь	Составление и проведение контрольных, проверочных работ.
8.	«Соблюдение единого орфографического режима»	декабрь	Плановая проверка завучем.
9.	Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста.	январь	Анкета
10.	Оказание помощи в подготовке к выступлению молодого специалиста на ШМО.	март	Выступление на ШМО
11.	Основы составления психолого-педагогической характеристики учащегося.	апрель, май	Составление характеристик учащихся класса
12.	Осуществление контроля за выполнением учебных программ.	1 раз в месяц	Проверка учителем-наставником соответствия фактических тем и тем в КТП
13.	Совместная оценка с начинающим педагогом результатов освоения учащимися учебной программы.	в конце четверти	Результаты учебной деятельности учащихся
14.	Оказание помощи в разработке поурочных планов, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, а также в выборе форм проведения занятий.	в течение года	Проведение уроков
15.	Посещение уроков, классных часов, наставника молодым специалистом, оценка проведенных им занятий и совместная разработка способов устранения выявленных недостатков. Оценка	в течение года	Проведение и анализ уроков, классных часов

	взаимодействия начинающего педагога с учащимися в ходе проведения занятий. Посещение уроков наставника молодым специалистом.		
16.	Участие в учительских проектах, сообществах, конкурсах.	в течение года	рассказ-презентация
17.	Разбор проблемных ситуаций и способов их разрешения.	в течение года	Рекомендательный формат (без отчёта)
18.	Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.	по мере необходимости	Рекомендательный формат
19.	Участие в мероприятиях/педагогических советах проводимых в школе.	в течение года	Контроль