

УТВЕРЖДЕНА

Приказ от

« 20 » *август* 2022

№

Директор МБОУ «Прогимназия
«Радуга» А.А. Травина



**ПРОГРАММА
ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
«ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ»
В МБОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «РАДУГА»**

2022 г.

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МБОУ «Прогимназия «Радуга» создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам, и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач МБОУ «Прогимназия «Радуга»

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ «Прогимназия «Радуга» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в МБОУ «Прогимназия «Радуга» 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 молодого педагога (наставляемого лица) 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.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества МБОУ «Прогимназия «Радуга» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Целевая программа наставничества по модели «Педагог-Педагог» МБОУ «Прогимназия «Радуга»
Цель:	создание организационно-методических условий для успешной адаптации педагогов в условиях современной школы
Задачи:	<ul style="list-style-type: none">- определить уровень профессиональной подготовки,- выявить затруднения в педагогической практике и принять меры,- формировать творческую индивидуальность учителя,- создать условия для развития профессиональных навыков педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями,- развивать потребности у педагогов к

	профессиональному самосовершенствованию и работе над собой, -с целью организации поддержки и методической помощи наставникам проводить постоянную работу с педагогами.
Срок реализации программы	1 год
	Начало реализации программы наставничества с 1.09.2022 г., срок окончания 1.09 2023 года.

Применяемые формы наставничества и технологии:

- ✓ педагогический консалтинг;
- ✓ педагогический коучинг;
- ✓ технология супервизии.

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Прогимназия «Радуга» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Педагог – педагог»**.

Основные виды деятельности по реализации программы:

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков /занятий наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
3. Планирование и анализ педагогической деятельности
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей и педагогов школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными педагогами
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Деятельность наставника

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

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

Принципы наставничества

- добровольность
- гуманность
- соблюдение прав наставляемого специалиста
- конфиденциальность
- ответственность
- искренне желание помочь в преодолении трудностей
- взаимопонимание
- способность видеть личность

Формы и методы работы с наставляемыми педагогами: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными педагогами; открытые уроки и занятия, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; консультации; посещение и взаимопосещение уроков/занятий; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях и конкурсах педагогического мастерства; прохождение курсов.

III. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;
2. Планирование и анализ деятельности;
3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности;
4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели и др.);
6. Организация мониторинга эффективности деятельности учителей – стажеров;
7. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых педагогов;
8. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- 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;
- 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;

- 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 наставляемому 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.

Примерный план работы наставника с наставляемым специалистом представлен в Положении о наставничестве в МБОУ «Прогимназия «Радуга».

V. МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- Информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);
- Взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (фестивали, конференции, форумы);
- Привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества (например, взаимодействие с представителями методических служб города или региона, образовательных учреждений, имеющих положительный опыт организации наставничества, ресурсно-методические центры города). Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри организации;
 - Взаимодействие с административной командой, педагогами для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;
 - Взаимодействие с педагогами для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;
 - Взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

К условиям запуска Программы относится:

- Нормативно-правовое оформление наставнической программы;
- Информирование коллектива о подготовке программы;

- Формирование команды, назначение куратора, для реализации программы;
- Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;
- Разработать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами:

- Формирование базы наставляемых осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы. Основная задача заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Работа на данном этапе сфокусирована на внутреннем контуре. Для анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).
- Формирование базы наставников. Главная задача – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.

Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет руководитель МО педагогов и куратор деятельности целевой одели наставничества в прогимназии.

Оценка осуществляется в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль - 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками в форме отчётов по форме на заседании учителей, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

Итоговый контроль обобщение деятельности наставников и наставляемых, представленное педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества или на итоговом заседании методических объединений педагогов, на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых.

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

- ✓ администрация;
- ✓ куратор деятельности по реализации целевой модели наставничества в прогимназии
- ✓ наставники - участники программы;

VI. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Организация наставничества. - Приказ о закреплении наставников -Выбор методической темы для самообразования. -Изучение нормативных правовых документов об организации образовательного процесса - Ведение документации. -Вручение молодым педагогам пакета методических рекомендаций.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники

	-Помощь молодому педагогу в участии в конкурсе «Молодой педагог»		
2.	Диагностика профессионального уровня молодых педагогов. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности молодого педагога в коллективе.	Октябрь	Наставники
3.	Составление плана работы с молодыми педагогами	Сентябрь - октябрь	Наставники
4.	Оказание помощи в разработке документации учителя (воспитателя) тематического планирования, заполнении журналов, планировании уроков (занятий) и т.д.	Октябрь	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
5.	Посещение молодыми педагогами уроков (занятий) у своих наставников.	Ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
6.	Оказание помощи молодым педагогам в аттестации	В теч. года	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
7.	Оказание помощи в самостоятельном изучении темы: «Психологические особенности детей. Диагностика. Методика работы»	Декабрь	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
8.	Оказание помощи молодым педагогам по самостоятельному изучению тем по самообразованию.	В теч. года	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
9.	Организация лектория для молодых педагогов	В теч. года	Наставники
10.	Посещение наставниками уроков и занятий у «молодых педагогов»	В теч. года	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
11.	Открытые уроки молодых специалистов	В теч. года	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
12.	Посещение наставниками уроков у молодых педагогов с целью оказания методической помощи.	В теч. года	Наставники
13.	Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 полугодие.	Декабрь	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
14.	Отчет молодых специалистов о проделанной работе («Дневник моих достижений») Отчет наставников о проделанной работе с молодыми специалистами («Молодой педагог глазами наставника»)	Май	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники

15.	Заполнение карты оценки квалификационного уровня молодого педагога	Май	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники
16.	Подведение итогов работы и предварительное планирование работы на следующий год.	Май	Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель, наставники

Лекторий для наставляемых педагогов

	Тема лектория			Дата
	Учитель	Воспитатель ГПД	Воспитатель дошкольных групп	
1.	Ведение школьной документации.			Сентябрь
2.	Разработка индивидуальных рекомендаций по учёту возрастных и психологических особенностей учащихся»			
3.	Педагогический такт в общении с учащимися (воспитанниками)			Октябрь
4.	Советы молодому специалисту по подготовке к уроку	Советы молодому специалисту по организации самоподготовки	Советы молодому специалисту по подготовке к занятию	
5.	«Современный урок. Требования к организации». Основные этапы организации урока.	Основные режимные моменты в ГПД	Основные режимные моменты в дошкольных группах	Ноябрь
6.	Организация дифференцированной работы с учащимися на уроке	Организация дифференцированной работы с учащимися в режиме ГПД		
7.	«Контрольно-оценочная деятельность на уроке. Оценка и отметка как средства взаимодействия на ученика.			Декабрь
8.	Самоанализ урока»	Самоанализ воспитательного мероприятия	Самоанализ учебного занятия	
9.	Использование рефлексии в образовательном процессе.			Февраль
10.	Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе.			
11.	Проблемы дисциплины			Март
12.	Разрешение конфликтных ситуаций в ходе образовательного процесса. Тренинг «Педагогические ситуации.			
13.	Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения			Апрель

	программного материала.			
14.	Домашнее задание: как, сколько, когда.			