**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**МБОУ СОШ №15 г. Апатиты Мурманской области**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества  МБОУ СОШ № 15 г. Апатиты (далее – школа)создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации,  т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный,  самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

 В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

* новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
* различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
* необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Решению этих стратегических задач кадровой политики 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 школу, 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 знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

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

**Актуальность**

            Одной из актуальных проблем современной школы является недостаток молодых квалифицированных кадров. Многие выпускники педагогических вузов зачастую не идут работать в школу, обучаются в них лишь для получения диплома о высшем образовании. Многие молодые специалисты, столкнувшись с реальностью школьной жизни, вскоре уходят из школы, избирая иной профессиональный путь.

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

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

**Основные задачи наставничества:**

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а так же в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;
2. Формирование потребности наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное  и целенаправленное планирование методической  работы на основе выявленных потенциальных возможностях наставляемого лица;
4. Ориентирование  наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления наставляемого лица.

**Основные принципы организации наставничества:**

* добровольности и целеустремленности работы наставника;
* морально-психологической контактируемости наставника и подшефного;
* доброжелательности и взаимного уважения;
* уважительного отношения к мнению подшефного;
* согласованности содержания работы наставника по профессиональному становлению подшефного с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы структурного подразделения;
* направленности плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление подшефного.

**Основные виды деятельности:**

1. Диагностика  затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков 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 школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
8. Организация мониторинга деятельности наставляемого лица.

**Срок реализации программы 3 года.**

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания  31.05.2026 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей школы целевой  моделью наставничества рассматривается  форма наставничества  **«педагог- педагог».**

Применяемые в программе элементы технологии**: «ситуационное наставничество.**

**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 УВП, 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.

**Основной подход**в оказании помощи молодым учителям – амбивалентный, при нём проявляется взаимная заинтересованность опытных и начинающих учителей.

**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**

**3.1.Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемые**: Ермольева О.В., Зыкова С.Н.,не имеющие опыта работы, испытывающие трудности с организацией учебного процесса.

**Наставники:**Вишнева С.В., Полякова Е.В.

**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.

**3.2. 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.

**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 специалиста с деятельностью школы 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 проводится 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.

1. 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.

1. **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 или методистом школы.

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 УВР 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 молодой специалист.

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.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

**Организация контроля и оценки**

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

-администрация организации  - участников;

-наставники - участники программы;

**Виды контроля работы молодого специалиста**.

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в ОУ. 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 провернуть 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   самостоятельной деятельности обучающихся;
* использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.