

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лолошур-Возжинская средняя общеобразовательная школа»**

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Лолошур-Возжинская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.В. Батырев

**Программа наставничества  
«Учитель- учитель»**

**2023 год**

# СОДЕРЖАНИЕ

## **I. Пояснительная записка**

- 1.1. Актуальность разработки программы наставничества.
- 1.2. Основание разработки Программы наставничества.
- 1.3. Цель и задачи программы наставничества.
- 1.4. Принципы реализации программы наставничества.
- 1.5. Срок реализации и этапы программы.

## **II. Содержание программы.**

- 2.1. Участники программы и их основные функции.
- 2.2. Возможные варианты моделей наставничества.
- 2.3. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.
- 2.4. Ожидаемые результаты работы программ наставничества.

## **III. Оценка результатов программы и ее эффективности.**

- 3.1. Организация контроля и оценки.
- 3.2. Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества.

## **IV. Планируемые мероприятия по реализации программы.**

# **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

## **1.1. Актуальность программы наставничества.**

Молодые педагоги, устраиваясь на работу в школу слабо представляют себе повседневную педагогическую практику, часто испытывают трудности, связанные с адаптацией к новым условиям трудовой деятельности, со знакомством с коллективом, с классом, со вступлением в новую должность. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС в связи с тем, что возрастают требования к повышению профессиональной компетентности специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Профессиональная помощь необходима не только молодым начинающим педагогам, но и учителям, меняющим специальность и условия работы, педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач школы.

Одним из инструментов выстраивания профессиональных, субъектных, межличностных отношений в образовательной организации является наставничество. Благодаря наставничеству возможно обеспечить профессиональный рост педагогов. Начинающим педагогам необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя. Им нужно помочь адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в школе, а также оказывать методическую помощь в работе.

Вместе с педагогом-наставником молодому специалисту в первые месяцы работы следует наметить «траекторию», по которой он будет двигаться. Правильно спланированная работа педагога-наставника помогает молодому специалисту достичь гораздо больших успехов, преодолеть трудности, связанные с адаптацией к новым условиям трудовой деятельности, остаться в профессии, стать настоящим Учителем. Представлено это может быть в виде программы наставничества, которая создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации.

## **1.2. Основание разработки программы наставничества.**

Программа наставничества разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Приказ МО и Н УР от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в УР»;
- Приказ МО и Н УР № 255 от 16.02.2022 г. «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций УР»;
- Приказ МО и Н УР от 16 января 2023 года № 032 «О принятии мер по итогам мониторинга реализации Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций УР»;
- Приказ школы от 23 февраля 2023 года № 26 «Об утверждении Положения и «Дорожной карты» по реализации Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся на 2023 год».

### 1.3. Цель и задачи программы наставничества.

Цель и задачи программы взаимосвязаны с результатами реализации программы для успешной и личной самореализации наставляемого.

**Цель** - создание необходимых условий для максимально полного раскрытия потенциала личности педагога, помощь педагогу в его профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

#### **Основные задачи:**

- Обеспечить адаптацию молодых и вновь прибывших специалистов в коллективе, легкое вхождение в полноценный рабочий режим школы.
- Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
- Спланировать систему мероприятий, направленных на передачу навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых.
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности наставника.
- Оказать методическую помощь во внедрении современных идей в образовательный процесс.
- Оценить результаты программы и ее эффективность.
- Восполнить профессиональные и компетентностные дефициты внутри педагогической среды школы.

### 1.4. Принципы реализации программы наставничества.

Реализация Программы наставничества строится на следующих принципах:

- принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность меняться как лично, так и профессионально.
- принцип гуманности – ориентация наставничества на развитие и самоутверждение личности;
- принцип добровольности – участие в ПН наставников и наставляемых с обоюдного согласия;
- принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- принцип конфиденциальности – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;

### 1.5. Срок реализации и этапы программы.

Срок реализации программы - 1 год. В связи с изменениями кадрового состава школы в течение года, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы, будет удобнее сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми.

Начало реализации программы наставничества с 1 марта 2023 г., срок окончания 30 декабря 2023 года.

Реализация программы по наставничеству позволит решить дефицит педагогических кадров, низкую вовлеченность педагогов во взаимодействие с коллективом, нежелание отдельных педагогов переходить на новые ФГОС, недостаточную мотивацию к профессиональному росту в следствии сильной загруженности педагогов.

Реализация Программы представляет собой поэтапную работу. Инструментом реализации Программы являются базы наставляемых и наставников. Формирование наставнических пар или групп осуществляется куратором во взаимодействии педагогами и иными педагогическими

работниками, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся как потенциальных участников Программы.

## Этапы реализации Программы:

### I. Подготовительный этап (март)

Проводимые мероприятия	Результат деятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- администрацией школы проводится предварительный анализ проблем;</li> <li>- отбор наставников и наставляемых;</li> <li>- подбор и закрепление наставников за наставляемыми;</li> <li>- обучение наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);</li> <li>- выявление наставником индивидуальных потребностей, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлена база наставляемых, запросы наставляемых;</li> <li>- составлены приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;</li> <li>- наставляемые познакомлены с наставнической деятельностью, наставники прошли курсы/семинары/методические совещания по наставнической деятельности.</li> </ul>

### II. Проектировочный этап (апрель - май)

Проводимые мероприятия	Результат деятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа наставника и наставляемого;</li> <li>- определение ресурсов наставляемого;</li> <li>- самоанализ наставляемого;</li> <li>- конкретизация цели и задач взаимодействия в наставнических парах/группах, проектирование персонализированных программ наставничества.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определены лично значимые образовательной или воспитательной цели наставляемых;</li> <li>- проведен самоанализ индивидуальных потребностей наставляемого и внешних требований;</li> <li>- составлены персонализированные программы наставничества.</li> </ul>

### III. Реализационный этап (в течение года)

Проводимые мероприятия	Результат деятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и осуществление куратором наставничества посредством реализации дорожной карты;</li> <li>- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы наставляемого.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведены все мероприятия, запланированные в индивидуальной образовательной программе наставляемого</li> </ul>

### IV. Рефлексивно-аналитический этап (ноябрь - декабрь)

Проводимые мероприятия	Результат деятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта)</li> <li>- подготовка куратором отчета о реализации программы наставничества ОУ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведена оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы согласно критериям.</li> <li>- составлен отчет о реализации индивидуальной программы.</li> </ul>

## **V. Результативный этап (декабрь)**

- Оповещение участников наставнических пар об окончании наставничества;
- Распространение, обобщение лучших практик наставничества на уровне школы.

## **II. ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА.**

### **2.1. Участники программы и их основные функции.**

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

Для реализации поставленных в программе задач участники программы выполняют следующие функции:

- Развитие профессионального становления личности молодого учителя, его профессионального мастерства.
- Воспитание педагогической культуры, культуры делового общения.
- Совершенствование имеющихся профессиональных компетенций с учетом анализа результатов осуществления профессиональной деятельности.
- Оказание помощи в адаптации к условиям реальной педагогической деятельности, корпоративной культуре в образовательной организации.
- Оценка профессиональной деятельности молодого специалиста или педагога, испытывающего профессиональные затруднения и имеющего профессиональные дефициты.
- Оказание моральной и психологической поддержки, мотивации в преодолении возникающих профессиональных трудностей.
- Содействие в освоении эффективных педагогических практик с различным контингентом обучающихся, родителей.

### **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 работу, оказывать необходимую помощь;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **Требования к наставляемому:**

- 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 передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с наставляемым;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения

## **2.2. Возможные варианты моделей наставничества.**

В числе самых распространенных форм наставничества могут быть выделены пять:

- «ученик — ученик»;
- «учитель — учитель»;
- «студент — ученик»;
- «работодатель — ученик»;
- «работодатель — студент».

Исходя из образовательных потребностей целевой моделью наставничества в школе рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы), или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций (вне зависимости от его профессионального опыта и возраста) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом/педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Вариации ролевых моделей внутри формы "учитель - учитель" могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие *"опытный педагог - молодой специалист"*, классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие *"лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы"*, конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время уроков"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие *"педагог-новатор - консервативный педагог"*, в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие "*опытный предметник - неопытный предметник*", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

### **2.3. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.**

Формы и методы работы педагога - наставника с молодыми специалистами, которые могут быть использованы в программе:

- беседы, собеседования, индивидуальное консультирование, методические консультации
- тренинговые занятия, практические занятия
- встречи с опытными учителями
- открытые уроки, творческие мастерские, посещение и взаимопосещение уроков
- внеклассные мероприятия
- тематические педсоветы, семинары
- анкетирование, тестирование
- участие в различных очных и дистанционных мероприятиях
- прохождение курсов.

### **2.4. Ожидаемые результаты работы программы наставничества.**

Программа призвана помочь в организации деятельности наставников с наставляемыми на уровне образовательной организации. Результатом правильной организации работы будет:

#### для наставляемого:

- социально-профессиональная активность наставляемого, включенность наставляемых в педагогическую работу, культурную жизнь МБОУ «Граховская СОШ им. А.В. Марченко»;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
- самостоятельное и ответственное выполнение наставляемым возложенных функциональных обязанностей.
- умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии.
- появление собственных публикаций, методических разработок, дидактических материалов.
- участие педагогов в конкурсах и фестивалях профессионального мастерства.
- успешное прохождение процедуры аттестации.

#### для наставника:

- повышение квалификации.
- стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.
- эффективный способ профессиональной самореализации.
- достижение высокого уровня профессиональных компетенций.

#### для образовательной организации:

- улучшение психологического климата в образовательном учреждении, внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства;
- успешная адаптация начинающих педагогов и увеличение числа закрепившихся в профессии педагогов.

## **III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

### **3.1. Организация контроля и оценки.**

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместители директора по ВР и УР. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и

итогового контроля. Текущий контроль будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме:

- Мониторинг предметных результатов по итогам четверти.
- Общие сведения по итогам 1 четверти и за год.
- Информация о неуспевающих обучающихся. Пропуски уроков.
- Взаимопосещение уроков, индивидуальная работа с обучающимися.
- Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
- Методические разработки, печатные работы и прочее.
- Участие педагога в профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях.

### 3.2. Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества.

Для оценки эффективности наставнической деятельности можно использовать следующие критерии и показатели процесса реализации персонализированной программы наставничества.

Критерии	Показатели	Баллы
<b>Урочная деятельность</b>		
Общая успеваемость за четверть, за год	100 %	2
	Менее 100 %	0
	Имеется положительная динамика	1
Качество успеваемости за четверть, за год	Менее 50 %	0
	Имеется положительная динамика	1
	50-70 %	2
	70-100%	3
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, проектах		Уровень: школьный – 1 Районный – 2 Республиканский – 3 Международный – 4
Кол-во участников	5 и более	
	До 5 человек	
	1 человек	
Наличие победителей и призеров	5 и более	
	До 5 человек	
	1 человек	
<b>Внеурочная деятельность</b>		
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, проектах		Уровень: школьный – 1 Районный – 2 Республиканский – 3 Международный – 4
Кол-во участников	5 и более	
	До 5 человек	
	1 человек	
Наличие победителей и призеров	5 и более	
	До 5 человек	
	1 человек	
<b>Инновационная, научно-методическая деятельность</b>		
Участие в семинарах, РМО, конференциях		1 балл за каждое участие
Участие в профессиональных конкурсах		3 балла за участие 10 баллов за победу
Участие в творческих		2 балла за участие

конкурсах		6 баллов за победу
Наличие публикаций за год	1-2	2
	3-5	4
	Более 6	6
ИТОГО:		

Высокий уровень – 60 баллов и выше  
Средний уровень – 30-60 баллов

Низкий уровень – 15-30 баллов  
Недопустимый уровень – 0 -15 баллов

#### IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Модель: «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

Ф.И.О. и должность наставника

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
<b>Март</b>		
1	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
2	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Зам. по УВР
3	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	Зам по УВР
4	Час общения с наставляемым «Основные проблемы молодого учителя. Дефициты»	Учитель -наставник
5	Составление и утверждение индивидуального плана с наставляемым.	Зам. По УВР Учитель-наставник
6	Беседа с наставляемым: «Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания (предмет) в соответствии с ФГОС»	Учитель -наставник
7	Практическая помощь в ведении электронного журнала	Учитель-наставник
8	Посещение уроков наставляемого с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
9	Участие наставляемого в заседаниях РМО	По плану работы МО
<b>Апрель</b>		
1	Беседа «Индивидуальный подход к обучающимся при организации учебно-воспитательной деятельности»	Учитель-наставник
2	Анализ процесса адаптации наставляемого через индивидуальное собеседование	Зам. по УВР Учитель наставник
3	Работа наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Учитель -наставник
4	Консультация: Организация индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.	Учитель-наставник

5	Посещение наставляемым открытых занятий наставников и коллег.	Наставляемый
6	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Учитель -наставник
7	Посещение уроков наставляемого специалиста с целью оказания методической помощи	Зам. по УВР, учитель - наставник
<b>Май</b>		
1	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР Учитель -наставник
2	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Учитель -наставник
3	Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Учитель -наставник
4	Проведение внеклассного мероприятия по предмету с обучающимися	Учитель-наставник
5	Посещение уроков наставляемого с целью оказания методической помощи	Учитель -наставник
6	Участие наставляемого в заседаниях РМО	По плану работы МО
<b>Сентябрь</b>		
1	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель -наставник
2	Консультация: Олимпиадное движение школьников.	Учитель -наставник
3	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель -наставник
4	Посещение уроков наставляемого специалиста с целью оказания методической помощи.	Учитель -наставник
5	Работа с личными делами обучающихся	Зам. по УВР Учитель -наставник
<b>Октябрь</b>		
1	Посещение наставляемым открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
2	Консультация: Качественная рефлексия урока	Учитель -наставник
3	Беседа. Портфолио ученика	Учитель -наставник
4	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Учитель -наставник
5	Посещение уроков наставляемого специалиста с целью оказания методической помощи.	Учитель-наставник
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наставляемый
<b>Ноябрь</b>		
1	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель -наставник
2	Беседа Корректировка рабочих программ	Учитель -наставник
3	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый
4	Практикум - выступление на ШМО учителей - предметников по теме самообразования	Наставляемый
<b>Декабрь</b>		
1	Посещение наставляемым открытых занятий наставников и коллег.	Наставляемый
2	Отчет о деятельности наставника и наставляемого по итогам года	Учитель –наставник Наставляемый

3	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений наставляемого.	Учитель –наставник
---	--	--------------------