

**Пояснительная записка**

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 МКОУ «СОШ № г.Усть-джегуты».

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 МКОУ «СОШ №3 г.Усть-Джегуты» 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 и 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 МКОУ «СОШ №3 г.Усть-Джегуты» (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.

  Подписание соглашения между наставником и наставляемым

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 ФГОС.

  Технологическая карта урока.

  Рабочая программа воспитательной работы школы. План воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).

  Коллективный договор. Система стимулирующих выплат.

Практическое занятие:

  Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:

- составление рабочей программы по предмету;

- составление рабочей программы ВУД, ДО;

- работа с учебно- методической литературой;

- работа в АИС «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, ДО (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 школы.

  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:

  «Декада молодого учителя».

  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 в кабинете директора:

«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 2021-2022 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.

  Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).

Консультации:

Разработка рабочих программ на 2022-2023уч.г.

**Перечень документов, регламентирующих реализацию программы**

**наставничества**

К         документам,  регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

-         настоящее Положение;

-         приказ руководителя образовательной организации 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);

-         соглашение между наставником и наставляемым;

-         протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-         личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Директор школы                                                                   Н.Ш. Лобжанидзе

Заместитель директора по УР                                                          Кубанова Л.М.