

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

_____ **Я.В. Камынина**

«_____» _____ **2023 г.**

И.о. директора

_____ **Е.В. Литвинова**

«_____» _____ **2023 г.**

ПРОГРАММА

НАСТАВНИЧЕСТВА

**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№1 им. академика А.И. Савина»
«педагог-наставник»**

на 2023-2024 учебный год

**г. Осташков
2023 год**

1. Общие положения.

Одной из наиболее острых проблем в образовании России на сегодняшний день является создание условий для успешной социализации и полноценной самореализации молодых кадров. Система образования нуждается в компетентном, ответственном педагоге, действующем в соответствии с государственной политикой и принципами психолого-педагогической науки.

Работа с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими педагогами в нашей школе является одной из самых важных составляющих методической работы.

Профессиональная адаптация педагога – это процесс активного приспособления личности к новым условиям труда, вхождения его в систему многосторонней деятельности, общения и установление взаимоотношений с педагогическим, родительским, ученическим коллективами. Профессиональная адаптация зависит не только от приобретения знаний и сформированности профессиональных умений и навыков, но и от наличия профессионально значимых личностных качеств. Успешное становление учителя в личностном и профессиональном плане происходит, когда он приступает к самостоятельной работе.

Молодой учитель, начинающий свою педагогическую деятельность в школе, нередко теряется. Знаний, полученных в вузе, достаточно, но школьная практика показывает, что начинающим учителям не хватает педагогического опыта. Сложности вызывают вопросы дисциплины и порядка на уроке, методический аспект урока, оформление документации, осуществление классного руководства.

Следующая проблема, с которой сталкивается большая часть молодых педагогов - адаптационно-коммуникативная. Она связана с тем, что молодой специалист попадает в незнакомую для него учительскую среду – педагогический коллектив. От коммуникабельности на первых порах зависит не только общий успех работы учителя, но и уровни самооценки и притязаний.

Цель работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами: создание в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 им. академика А.И. Савина» условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.

Задачи:

1. Создать условия для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших педагогов в коллективе.
2. Выявить затруднения в профессиональной практике и сформировать план по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых и вновь прибывших педагогов во все сферы школьной жизни.
4. Включить педагогов в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.
6. Развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.

Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:

- ☞ **Обязательность** - проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

- ☞ **Индивидуальность** - выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.
- ☞ **Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3 лет.
- ☞ **Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития молодого специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Обучение молодых специалистов ведется через:

- 1) обучение педагога на рабочем месте, *практика наставничества*, участие в работе педагогических объединений;
- 2) *самообразование* – самостоятельное изучение образовательной программы, работа по плану саморазвития;
- 3) обучение на курсах повышения квалификации;
- 4) организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов.

Решать поставленные задачи нужно с учетом того, что в своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

2. Этапы работы.

I этап - 1-й год работы: теоретический (адаптационный).

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Адаптационная работа включает в себя знакомство молодого специалиста с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ОУ, традициями, коллегами, материальной базой и т.д. За молодым специалистом закрепляется наставник.

В школе организована деятельность «Школы молодого педагога».

Цель: обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; а также формировать и воспитывать у молодых педагогов потребность в непрерывном самообразовании. Самообразование педагога – работа с научно-методической литературой, выбор методической темы. Молодым учителям предлагаются примерные темы по самообразованию, проводится анализ того, как спланировать работу над методической темой на год, разработка индивидуального плана профессионального становления.

II этап - 2-3- й годы работы: теоретико-апробационный (проектировочный).

Цель: формирование потребности молодых специалистов в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков. Включает в себя:

- изучение опыта работы коллег своего и других ОУ;
- повышение своего профессионального мастерства,
- посещение открытых мероприятий: методические объединения педагогов, конкурсы профессионального мастерства и т.д.
- приобщение педагогов к проведению открытых уроков, участие в работе педагогических советов, семинарах конференциях;
- участие в педагогических мероприятиях, деловых играх, мастер-классы, тренинги и др. – проведение семинаров-практикумов.

III этап - 4-5-й год работы: апробационный (контрольнооценочный).

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала, период создания собственной педагогической системы работы, внедрения новых технологий, прохождение курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационную категорию.

2.1. Работа с молодыми специалистами строится с учетом *трех аспектов* их деятельности:

1. Учитель наставник, руководитель ШМО – молодой специалист:
 - ☞ создание условий для адаптации молодого специалиста на рабочем месте;
 - ☞ помочь овладеть необходимыми знаниями, умениями, навыками;
 - ☞ обеспечение методической литературой, материалами перспективного планирования, дидактическими материалами, знакомство с методическим объединением
2. Молодой специалист – коллега: оказание поддержки со стороны коллег.
3. Молодой специалист – учащиеся, родители: формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и их родителей.

Процесс повышения профессионализма молодых специалистов строится с учётом *факторов*:

- ☞ уровня базового образования;
- ☞ индивидуальных особенностей;
- ☞ уровня профессиональных потребностей педагога (каких результатов в своей деятельности хотят добиться);
- ☞ практического опыта работы с детьми.

2.2. Формы и методы работы с молодыми специалистами

- ☞ беседы;
- ☞ собеседования;
- ☞ тренинговые занятия;
- ☞ встречи с опытными учителями;
- ☞ открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- ☞ тематические педсоветы, семинары;
- ☞ методические консультации;
- ☞ посещение уроков;
- ☞ взаимопосещение уроков;
- ☞ анкетирование, тестирование;
- ☞ участие в различных мероприятиях;
- ☞ прохождение курсов повышения квалификации, посещение семинаров.

2.3. Организация наставничества.

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого учителя. Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психологопедагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

2.4. Психологическая поддержка молодых специалистов.

На первом этапе проходит индивидуальная встреча с каждым начинающим учителем. Цель встречи – познакомить молодого специалиста с психологической службой, ее назначением, направлениями ее работы.

На втором этапе, после адаптационного периода, начинается изучение личности молодого специалиста. Назначение диагностики заключается в том, чтобы с помощью исследований составить психологический портрет молодого учителя: степень готовности педагога к диалогу и сотрудничеству в условиях нового коллектива; выявить уровень психологической подготовки (знание возрастной психологии, специальной психологии, психологии общения), оценить профессиональную направленность.

Помощь психолога молодым специалистам состояла из следующих этапов:

1. Составление запросов к психологу и проблемы, решения которых являются первоочередными.
2. Формирование умений справляться со стрессовыми ситуациями, обучение техникам

релаксации.

2.5. Работа методической службы в помощь молодому специалисту. Основными задачами управления учебно-методического сопровождения молодых специалистов являются:

- ☞ формирование четких представлений о профессиональной деятельности, системности работы педагога;
- ☞ развитие психологической и профессиональной готовности к самостоятельной деятельности;
- ☞ содействие адаптации молодого специалиста на рабочем месте;
- ☞ согласование профессиональных предпочтений со спецификой и задачами ОУ;
- ☞ помощь молодому специалисту в организации взаимодействия с администрацией и педагогическим коллективом с целью создания социальной ситуации развития, обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся и других участников образовательного процесса;
- ☞ практическое ознакомление с содержанием работы в образовательной организации и развитие профессиональных умений и навыков по основным направлениям деятельности;
- ☞ проведение аттестации молодого специалиста по выяснению уровня готовности к самостоятельной деятельности.

2.6. Организация мероприятий по повышению уровня квалификации молодых специалистов.

В МБОУ №Средняя общеобразовательная школа №1 им. академика А.И. Савина» следующие формы повышения профессионального мастерства учителя:

- ☞ самообразование;
- ☞ изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес;
- ☞ рефлексия и анализ собственной деятельности;
- ☞ накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию;

- ☞ самостоятельное проведение исследований;
- ☞ постоянная работа над методической темой, представляющей профессиональный интерес для педагога;
- ☞ разработка диагностических процедур, заданий и проведение мониторинговых замеров в режиме самоконтроля за процессом и результатом обучения;
- ☞ подготовка самоанализа по итогам года;
- ☞ посещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег;
- ☞ персональные консультации;
- ☞ собеседования с администрацией;
- ☞ индивидуальная работа с наставником;
- ☞ выполнение индивидуальных заданий под контролем и при поддержке руководителя методического объединения;
- ☞ посещение семинаров и тренингов;
- ☞ участие в научно-практических конференций; ☞ посещение курсов повышения квалификации.

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- 1) Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
- 2) Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
- 3) Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
- 4) Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

- ☞ Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
- ☞ Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
- ☞ Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
- ☞ Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
- ☞ Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

- ☞ Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- ☞ Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- ☞ Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- ☞ Посещение уроков молодых специалистов.
- ☞ Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
 - ☞ Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Планирование работы 1 год. Этап – теоретический (адаптационный).

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- 1) определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 3) выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока **Формы работы:**

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- тренинг, заседания круглого стола.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы на 2023 - 2024 учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор ОУ
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе».	До 10 сентября	Психолог
4	Теоретическое занятие. Понятия «программа», «календарно-тематическое планирование», поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению электронного журнала.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Замдиректора по УВР
6	Распределение молодых специалистов по уровням, составление качественного состава	До 1 октября	Заместитель директора по УВР, психолог
7	Занятие «Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
8	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, молодые специалисты, наставники
9	Занятие «Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия	Декабрь	Заместитель директора по УВР, наставники
10	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Декабрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, наставники
11	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Январь, в течение месяца	Замдиректора по УВР

12	Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 полугодие.	Январь	Замдиректора по УВР, психолог, социальный педагог, наставники
13	Занятие «Изучение методических разработок «Требования к анализу урока». Составление карты анализа урока	Февраль	Замдиректора по УВР, наставники
14	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	Март	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, наставники
15	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	Март	Замдиректора по МР, молодые специалисты, наставники
16	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Май	Психолог
17	Заседание «ШМС». Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники
18	Составление отчета работы МО за 2023 – 2024 учебный год.	Июнь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО

2 год. Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков
Задачи:

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов; 2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
- 3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытие уроки, внеклассные мероприятия.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы «ШМО» на 2024 - 2025 учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
3	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября	Психолог
4	Занятие «Составление календарно- тематического планирования по предмету. Составление плана по самообразованию.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Замдиректора по УВР
6	Занятие «Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана воспитательного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы	Октябрь	Замдиректора по В ВВР, психолог, наставники
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, наставники
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, наставники
9	Лекторий «Психолого-педагогическая культура учителя»	Декабрь	Психолог
10	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени	Январь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, наставники

11	Занятие «ШМС». Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Выбор темы самообразования.	Январь	Замдиректора по МР
12	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	Февраль	Замдиректора по УВР, молодые специалисты
13	Занятие «Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала.	Март	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
14	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Март	Замдиректора по УВР, наставники, молодые специалисты
15	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады	По графику декад	Заместитель директора по УВР, молодые специалисты, руководитель ШМО
16	Анкетирование молодых специалистов «на вы-ходе» на выявление профессиональных затруднений	Май	Психолог
17	Заседание ШМО. Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники, руководитель ШМО
18	Составление отчета работы «ШМС» за истекший учебный год.	Июнь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО

3 год. Этап – апробационный (контрольнооценочный)

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

- 1) сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- 2) сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;

- 3) сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

Прогнозируемый результат: молодой специалист, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности.

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- выступления на педсоветах

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы «ШМС» на 2025 – 2026 учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по УВР
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
3	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября	Психолог
4	Занятие «Понятия «Элективные курсы», «Факультативные курсы». Правила составления авторской программы элективных, факультативных курсов.	Сентябрь	Замдиректора по УВР
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
6	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады ШМО.	По графику	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение.	Октябрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты
8	Занятие «Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми	Ноябрь	Замдиректора по УВР, психолог, учителя-наставники

9	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты, руководитель ШМО
10	Занятие «Планирование работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, критериального оценивания	Январь	Замдиректора по УВР, учителя-наставники
11	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	Январь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, молодые специалисты
12	Фронтальный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени	Февраль	Замдиректора по УВР
13	Проведение открытого классного часа	Март	Замдиректора по ВВР
14	Организация и проведение декады молодого специалиста (открытые уроки, внеклассные мероприятия, отчетные выступления).	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений.	Май	Психолог
16	Заседание «ШМС». Итоги работы, анализ деятельности молодого специалиста. Характеристика МС. Определение необходимости продолжения работы по оказанию учителям наставнической помощи	Май	Замдиректора по УВР, учителя-наставники, руководитель ШМО
17	Составление отчета работы «ШМС» за прошедший учебный год.	Июнь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО

5. Планируемые результаты программы.

Планируемыми результатами программы работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами будут:

- ☞ закрепление новых членов в педагогическом коллективе;
- ☞ подготовка педагогов к профессиональной деятельности;
- ☞ совершенствование системы научно-методической работы школы;
- ☞ повышение качества образования;
- ☞ повышение уровня аналитической культуры всех участников процесса образования.

Распределение полномочий в работе с молодыми и вновь прибывшими специалистами:

Директор школы:

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом;
- разъясняет молодому специалисту права и обязанности учителя;
- определяет должностные обязанности;
- назначает учителей – наставника;
- на педагогическом совете торжественно принимает молодого учителя в ряды педагогов школы;

Заместитель директора:

- определяет рабочее место педагога;
- знакомит с условиями работы;
- проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его учащимся;
- составление расписания уроков;
- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчетности.

Руководитель школьного методического объединения:

- вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте; • проводит с молодыми специалистами индивидуальные собеседования;
- знакомит с учителями- предметниками, методической темой.

Наставник:

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления;
- дает нужные советы и рекомендует необходимые для работы источники;
- вместе со своим наставляемым посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их;
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации;
- учит составлению календарно-тематических планов;
- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников;
- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего наставляемого и проводит их разбор.

Психолог

По необходимости проводит консультации, тренинги.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 им. академика А.И. Савина»

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.
- 3.4. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях.
- 3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
- 3.6. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю 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.

5. Обязанности молодого специалиста.

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании ШМО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Законы «Об образовании в РФ», нормативные акты, 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

6. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью; • повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы Совета наставников;
- протоколы заседаний Совета наставников;

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет деятельность методической работы в ОУ с молодыми специалистами.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом учреждения образования, приказом руководителя учреждения, настоящим положением.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

- оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

2.3. Основные направления деятельности ШМС:

- углубление научно-профессиональных знаний;
- повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;
- повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
- освоение методики научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование культуры педагогического общения;
- создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию;
- развитие способностей работать в команде;
- диагностика успешности работы молодого специалиста.

3. Состав Совета наставников:

Председатель Совета: Гостева Е.И.

Члены Совета:

1. Штуленко С.Н. – учитель географии
2. Семенова А.А. – учитель начальных классов
3. Павлова Л.А. – учитель начальных классов
4. Пивоварова Р.Р., учитель английского языка
5. Кунарева А.В. – учитель математики

4. Права и обязанности членов ШМС.

4.1. Члены ШМС имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
- принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;

4.2. Члены ШМС обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМС;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. План работы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Диагностика профессионального уровня молодых педагогов. Разработка индивидуального образовательного маршрута	август - сентябрь	Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО, учитель-наставник
2	Заседание №1 1. Индивидуальная консультация с педагогами – наставниками по темам: - Правила оформления школьной документации; - Требования к разработке рабочих программ по учебным предметам/курсам; - Требования к оценке знаний учащихся; - Порядок проверки рабочих тетрадей; - Работа с электронным классным журналом 2. определение темы самообразования, планирование работы на учебный год. 3. Консультации по выявленным проблемам и затруднениям в работе. Декада молодого специалиста: - Посещение открытых уроков опытных педагогов в МО, мастер-классов, консультаций; - Посещение мероприятий на муниципальном уровне.	август - сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник

3	Заседание №2 1. Практикум. Контрольно – оценочная деятельность на уроке. 2. Использование рефлексии в образовательном процессе. Самоанализ урока. Консультации по выявленным проблемам и затруднениям в работе.	октябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник
4	Заседание №3 1. Современный урок. Требования к организации. 2. Учитель в классе и проблемы дисциплины. 3. Искусство педагогического общения с учащимися.	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник
	4. Разрешение конфликтных ситуаций в ходе образовательного процесса.		
5	1. Индивидуальные консультации: - организация мониторинга образовательных достижений учащихся по итогам полугодия, года; - подготовка отчетов о прохождении программного материала. 2. Анкетирование учителей по проблемам в образовательной деятельности.	декабрь	Руководитель ШМО, учитель-наставник
6	1. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2. Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания» Консультация по выявленным проблемам и затруднениям в работе.	февраль	Руководитель ШМО, учитель-наставник
7	Заседание №4 1. Современные образовательные технологии. 2. Использование активных форм и методов в учебном процессе. Консультация по выявленным проблемам и затруднениям в работе.	март	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник
6	Заседание №5 1. Система воспитательной работы в классном коллективе. 2. Составление психолого – педагогической характеристики учащегося и класса.	апрель	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник
7	Анализ реализации индивидуальной программы работы. Методическая выставка достижений молодого специалиста или вновь прибывшего учителя.	май	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник
8	Персональный контроль. Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших педагогов с целью изучения их работы.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учитель-наставник

**Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста
на 2023 – 2024 учебные года**

Методическая тема школы: _____

Методическая тема учителя: _____

Цель: _____

Задачи:

- | | | |
|----|-------|----|
| 1. | _____ | |
| 2. | _____ | 3. |
| | _____ | |

Ожидаемые результаты: _____

Направления самообразования:

1. Профессиональное:

2. Психолого-педагогические:

3. Методические (**Образец отчета молодого специалиста о проделанной работе**)

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж - Стаж работы в школе –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20 ____- 20 ____ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)

1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы 1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили)

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).

2.2. Выступление на заседаниях ШМО, Педагогических советах (тема, дата)

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

3. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работала

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год)

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми

3.5. Работа с родителями, классное руководство

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)

**отчет наставника
о проделанной работе с молодым специалистом**

ФИО молодого специалиста

за 20_____ - 20_____ учебный год

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

Сколько уроков молодого специалиста было посещено:

Какая методико-педагогическая помощь была оказана молодому специалисту в течение года:

Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста:

Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков

Прогнозирование работы на новый учебный год:

МАТЕРИАЛЫ СОЦИОМЕТРИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога»

(Ф.И.О., учреждение образования)

№ п/п	Вид деятельности	Самооценка «+» или «-»
1. Анализ педагогической деятельности		
1.	Умение проводить самоанализ урока/занятия	
2.	Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия	
3.	Умение анализировать качество знаний и уровень воспитанности учащихся/воспитанников	
2. Планирование.		
1.	Тематическое	
2.	Поурочное	
3.	Воспитательной работы	
4.	Кружка, факультатива	
5.	Работы с родителями	
3. Организация.		
1.	Личного труда	
2.	Учебно-познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
3.	Внеурочной воспитательной работы	
4. Контроль и коррекция.		
1.	Самоконтроль и коррекция	
2.	Контроль уровня воспитанности	
3.	Коррекция знаний учащихся/воспитанников	
5. Владение технологией современного урока/занятия.		
1.	Постановка триединой цели урока/занятия	
2.	Выбор типа урока/занятия	
3.	Отбор главного, существенного в содержании учебного материала	
4.	Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
5.	Способы дифференциации обучения	
6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)		
1.		

АНКЕТА для молодых педагогов

ФИО специалиста

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

Да

Нет

Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

– в календарно-тематическом планировании

– проведении уроков

– проведении внеклассных мероприятий

– общении с коллегами, администрацией

– общении с учащимися, их родителями

– другое (допишите) _____

4. Представляет ли для вас трудность:

– формулировать цели урока

– выбрать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока

– мотивировать деятельность учащихся

– формулировать вопросы проблемного характера

– создавать проблемнопоисковые ситуации в обучении

– подготавливать для учащихся задания различной степени трудности

– активизировать учащихся в обучении

– организовывать сотрудничество между учащимися

– организовывать само и взаимоконтроль учащихся

– организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся

– развивать творческие способности учащихся

– другое (допишите) _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практикоориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- предметным кафедрам
- школе молодого специалиста
- другое (допишите)_____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
- другое (допишите)_____