


Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Лицей «Ступени»»

| СОГЛАСОВАНО | РАССМОТРЕНО | УТВЕРЖДЕНО |
|---|---|---|
| Председатель ТКС Корякина О.В. «01» сентября 2022 | на заседании методического объединения «31» августа 2022 |  Директор Гюркина Н.А. «01» сентября 2022 |

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«учитель-учитель»

на период 2022 - 2026 годы

Основной инструмент (техника) наставничества: обучение через
действие

Наставник: Залужная Н.А.

Наставляемый: Балахонцева А.А.

Куратор: Нижегородцева Н.В.

Раздел 1. Общие положения

Целью программы наставничества является оказание помощи в профессиональном становлении для реализации актуальных педагогических задач на более высоком уровне педагогу, проработавшему в школе не более 2-х лет.

Задачи программы наставничества:

1. формирование эффективных механизмов взаимодействия наставника и молодого педагога для мотивации к повышению квалификационного уровня;
2. оказание помощи в реализации себя в профессии, отслеживая динамику развития деятельности педагога;
3. через анализ результатов профессиональной деятельности наставляемого способствовать ускорению процесса профессионального становления учителя и развитие его способности самостоятельно, качественно, сознательно и творчески выполнять возложенные обязанности по занимаемой должности;
4. развитие личностных качеств, коммуникативных и управленческих умений;
5. адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения лица;
6. закрепление учителя в лице.

Этапы наставничества:

1. **адаптационный** (определяется круг обязанностей молодого педагога, выявление пробелов в умениях и навыках, составление программы адаптации);
2. **проектировочный** (разработка и реализация программы адаптации, корректировка профессиональных умений и помощь в построении программы самосовершенствования);
3. **контрольно-оценочный** (проверка уровня профессиональной компетенции молодого педагога и определение степени готовности к самостоятельному выполнению функциональных обязанностей).

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

Наставник имеет право:

- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- ✓ осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- ✓ вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

- ✓ контролировать условия труда наставляемого;
- ✓ с согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения педагога других сотрудников лицея.

Наставляемый имеет право:

- ✓ пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- ✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- ✓ вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- ✓ посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- ✓ повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;
- ✓ при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

Обязанности наставника:

- ✓ знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- ✓ разработать 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 лицея, учащимся и их родителем;
- ✓ знакомить молодого педагога с лицеем, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- ✓ вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, 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 педагогом «План профессионального становления»;
- ✓ давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- ✓ оказывать молодому педагогу 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 педагога, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- ✓ подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о

результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей его работе .

Обязанности наставляемого:

- ✓ изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- ✓ выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- ✓ правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- ✓ повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **Нижегородцева Н. В.** заместитель директора по УВР (*далее – Куратор*).

К зоне ответственности Куратора относятся:

- ✓ организация консультирования Наставника (в том числе привлечение экспертов для проведения консультаций);
- ✓ контроль проведения программы наставничества;
- ✓ решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

Утверждение кандидатуры наставника **Залужная Н.А.** (учителя начальных классов (первая категория)) осуществлено приказом директора Муниципального автономного образовательного учреждения «Лицей «Ступени» от 01.09.2022 № 231

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии Наставника **Залужной Н.А.** и Наставляемого **Балахонцевой А.А.** (учителя начальных классов)

Наставник **Залужная Н.А.** прикрепляется к Наставляемому **Балахонцевой А.А.** на срок **4 года.**

Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества

Для молодого педагога результатом данной работы является:
понимание своих задач, при продвижении по разным **уровням:**

1 уровень- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;

2 уровень- самостоятельная поставка задач, а не ожидание их сверху, повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;

3 уровень- поставка высоких рабочих задач, интуитивное продвижение с пониманием происходящего, появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);

«**Специалист- профессионал**», творческий учитель, ведущий детей и учителей за собой (эффективное участие молодого педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях), наличие портфолио, успешное прохождение процедуры аттестации.

Результат работы для наставника:

«**Молодежь- вдохновитель идей**» - молодой специалист помогает наставнику увидеть и наметить перспективы развития в сфере педагогической деятельности,

«**Зерно мудрости**» - ощущение вклада в систему профессиональной адаптации молодых коллег и лучшее понимание запросов учеников,

«**Молодость души**» - стимул к самосовершенствованию,

«**Хочу все это знать!!!**» - осваивание современных технологий обучения, стилей профессиональной деятельности, т.е. – быть открытым для современных педагогических инноваций!

«**Современность**» - общение с молодым поколением: интересным, современным, креативным, мобильным.

Для образовательной организации:

успешная адаптация молодого педагогического работника;

- **стабильно развивающийся,** высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов **педагогический коллектив.**

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает:

План мероприятий по взаимодействию пары

| №п п | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
|------|---|--|--|---|------------------|-----------------|
| 1 | Микроисследование (анкетирование) « <i>Диагностика профессионального уровня молодого педагога</i> » « <i>Степень комфортности молодого</i> | 26. 08 - май октябрь ьянварь март | оперативное составление объективного представления о профессиональном уровне | повышение профессиональной компетентности | Открытый урок | апрель |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|--|
| | учителя в педагогическом коллективе» | май | | | | |
| 2 | Выбор темы по самообразованию | 26. 08 | повышение профессионального уровня | отработка проблемных моментов | Выступление на МО | апрель |
| 3 | Консультации: «Правила внутреннего распорядка и режим работы» «Формы и методы работы на уроке». «Система опроса обучающихся». «Правила работы с личными делами учащихся» «Анализ самоанализ урока» «Составление характеристик и ученика». «Организация и проведение уроков с использованием здоровьесберегающих технологий» «Методика организации итогового повторения. Формы и методы определения уровня ЗУН учащихся и сравнительного анализа» | 27. 08 28. 08 29. 08 сентябрь, май октябрь ноябрь февраль апрель май | оказание методического, психологического содействия и практической помощи в решении профессиональных проблем молодого педагога, содействие в повышении их профессионального уровня и развитии творческого потенциала | повышение профессиональной компетентности | текущие уроки | Сентябрь-май (уроки) |
| 4 | Инструктажи: «Ведение школьной документации» «Оценивание знаний | 30. 08 03.09 октябрь | предупреждение проблем, возникающих при данных действиях | повышение профессиональной компетентности | ведение документации, оценивание | проверка документации и посещение уроков |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------|------------------|
| | учащихся в I классе». Работа со школьной документации по итогам четверти | ь декабрь март май | | | | |
| 5 | Взаимопосещения уроков с целью оказания методической помощи | в течении и года | совершенствование методики преподавания и повышение качества преподавания | повышение профессиональной компетентности | урок | посещение уроков |
| 6 | Практические занятия «Планирование учебного материала: тематическое и поурочное планирование» «Современный урок и его анализ» «Психолого-педагогический подход к учащимся, предупреждение педагогической запущенности» «Применение в работе информационных технологий» «Методы активизации познавательной деятельности учащихся» «Изучение уровня воспитанности учащихся» «Инновационные процессы в обучении. Новые образовательные технологии» «Планирование урока. Самоанализ | 30. 08 октябрь декабрь январь февраль март апрель май | создание условий для профессионального развития педагогов, передача опыта начинающим специалистам, формирование индивидуальной программы самообразования | повышение профессиональной компетентности | урок | посещение уроков |

| | | | | | | |
|---|---|--------|--|---|---|----------------------|
| | <i>урока. Работа по организации повторения»</i> | | | | | |
| 7 | Открытый урок | апрель | саморазвитие преподавателя, стремление к повышению квалификации | повышение профессиональной компетентности | урок | апрель |
| 8 | Собеседование по итогам работы года | май | выявление достижений этого года наставничества и проблем, оставшихся за специалистом и выработка плана действий на следующий год | повышение профессиональной компетентности | Разработка программы наставничества следующего года | 28 августа 2022 года |

План работы наставника

| № пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
|------|----------|--|--|---|--|---|------------|
| 1 | Август- | -практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -инструктажи профессиональной д-ти, -выбор темы по самообразованию, - участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов, - участие в оформлении учебного кабинета | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | памятка по ведению и оформлению дневников и тетрадей | Выступление на ШМО | |
| 2 | сентябрь | - консультации по вопросам преподавания, -помощь в составлении программ и КТП по | предупреждение проблем, возникающих при данных действиях | повышение профессиональной компетентности | учебная программа, КТП, памятка по заполнению классного журнала, | сентябрь октябрь декабрь март май | |

| | | | | | | | |
|---|---------|---|---|--|---|------------|--|
| | | предметам, проведение инструктажей | | | личного дела, оценивани ю | | |
| | октябрь | -практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -инструктажи профессионал ьной д-ти, | повыше ние професс иональн ого уровня наставля емого | отработка проблемных моментов | памятка по вопросам преподаван ия | урок | |
| 3 | ноябрь | консультации по вопросам преподавания, -знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. -подбор литературы по теме самообразова ния, с использовани ем образовательн ых ресурсов Интернета - знакомство с условиями аттестации на 1 квалификацио нную категорию | повыше ние професс иональн ого уровня наставля емого | отработка проблемных моментов повышение профессионал ьной компетентнос ти | выработка рекоменда ций список литературы | конец года | |
| 4 | декабрь | -практическое занятие, -инструктажи профессионал ьной д-ти, - общие вопросы методики проведения в неурочных м ероприятий п о предмету с учащимися | повыше ние професс иональн ого уровня наставля емого | отработка проблемных моментов | выработка рекоменда ций участие учащихся в школьных конкурсах | | |
| 5 | январь | -практическое занятие, | повыше ние | отработка проблемных | Видеозапис ь занятия с | | |

| | | | | | | | |
|---|---------|---|--|-------------------------------|---|------------|--|
| | | - участие в заседании методического объединения - занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе» | профессионального уровня наставляемого | моментов | использованием современных образовательных технологий | | |
| 6 | февраль | -практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -общие положения портфолио педагога - Структура содержания и порядок ведения портфолио - Оценивание материалов портфолио | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | портфолио | конец года | |
| 7 | март | -практическое занятие, -инструктажи профессиональной д-ти, - участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразования) - Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | сценарий мероприятия | март | |
| 8 | апрель | -практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -практикум «Анализ урока. Виды | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | памятка подбор примеров - ситуаций (информационный лист) | апрель | |

| | | | | | | | |
|----|----------------|---|--|---|--|----------------------|--|
| | | анализа урока» | | | | | |
| 9 | май | -практическое занятие, -инструктажи профессиональной д-ти, консультации по вопросам преподавания, -подготовка отчета молодого специалиста о проделанной работе - оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год -отчет учителя – наставника о работе с молодыми специалистом | повышение профессиональной компетентности | итоги успеваемости учащихся | отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе | | |
| 10 | | Собеседование по итогам работы года | выявление достижений этого года наставничества и проблем, оставшихся за специалистом и выработка плана действий на следующий год | повышение профессиональной компетентности | разработка программы наставничества на 2022-2023 уч. год | 28 августа 2022 года | |
| 11 | в течении года | -разработка и взаимопосещение уроков, | оказания методической | повышение профессиональной | открытый урок | апрель | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--------|----------------|--|--|--|
| | | - встреча с психологом, администрацией, - участие в пед. советах, методических совещаниях, - посещение уроков, чтение педагогической и методической литературы, участие в работе временных творческих групп | помощи | компетентности | | | |
|--|--|--|--------|----------------|--|--|--|

План работы наставляемого

| № пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
|------|----------|--|--|---|--|---|------------|
| 1 | Август- | -практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -выбор темы по самообразованию, - участие в разработке учебно-дидактических материалов, - участие в оформлении учебного кабинета | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | памятка по проблемным темам | Выступление на ШМО | |
| 2 | сентябрь | - консультации по вопросам преподавания, - составление программ и КТП по предметам, | предупреждение проблем, возникающих при данных действиях | повышение профессиональной компетентности | учебная программа, КТП, памятка по заполнению классного журнала, личного дела, | сентябрь октябрь декабрь март май | |

| | | | | | | | |
|---|---------|---|--|--|---|---------------|--|
| | | | | | оценивани ю | | |
| | октябрь | -практические занятия, консультации по вопросам преподавания | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | памятка по вопросам преподавания | уроки | |
| 3 | ноябрь | консультации по вопросам преподавания, -знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. -подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета - знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов повышение профессиональной компетентности | выработка рекомендаций список литературы | конец года | |
| 4 | декабрь | -практические занятия, - общие вопросы методики проведения в неурочных мероприятиях по предмету с учащимися | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | выработка рекомендаций участие учащихся в школьных конкурсах | декабрь уроки | |
| 5 | январь | -практические занятия, - участие в заседании МО - занятие «Современные образовательные технологии в | повышение профессионального уровня наставляемого | отработка проблемных моментов | Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий | январь уроки | |

| | | | | | | | |
|---|---------|--|--|-------------------------------|--|--------------|--|
| | | учебном процессе» | | | | | |
| 6 | февраль | -практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -общие положения п ортфолио педагога - структура содержания и порядок ведения портфолио - оценивание материалов портфолио | повышение профессиона льного уровня наставляемо го | отработка проблемных моментов | портфолио | конец года | |
| 7 | март | -практические занятия, -инструктажи профессионал ьной д-ти, - участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразова ния) - проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися | повышение профессиона льного уровня наставляемо го | отработка проблемных моментов | сценарий мероприя тия | март уроки | |
| 8 | апрель | -практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -практикум «Анализ урока. Виды анализа урока» | повышение профессиона льного уровня наставляемо го | отработка проблемных моментов | памятка подбор примеров - ситуаций (информац ионный лист) | апрель уроки | |
| 9 | май | -практические занятие, консультации по вопросам преподавания, -подготовка отчета молодого специалиста о | повышение профессиона льной компетентно сти | итоги успеваемости и учащихся | отчет и заключени е наставника с оценкой о проделанно й работе | | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--|
| | | <p>проделанной работе - оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год</p> | | | | | |
| 10 | | <p>Собеседование по итогам работы года</p> | <p>выявление достижений этого года наставничества и проблем, оставшихся за специалистом и выработка плана действий на следующий год</p> | <p>повышение профессиональной компетентности</p> | <p>разработка программы наставничества на 2022-2023 уч. год</p> | <p>28 августа 2022 года</p> | |
| 11 | <p>в течении года</p> | <p>-разработка и взаимопосещение уроков, родительских собраний - встреча с психологом, администрацией, -участие в пед.советах, методических совещаниях, - посещение уроков, чтение педагогической и методической литературы, участие в работе временных творческих групп</p> | <p>оказания методической помощи</p> | <p>повышение профессиональной компетентности</p> | <p>уроки</p> | <p>текущие уроки, педсоветы, МО</p> | |

План работы куратора

| № пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности | Примечания |
|------|----------|--|--|---|----------------------------------|-----------------|------------|
| 1 | Август | Обеспечение возможности консультации наставника со специалистами и по подбору диагностик (приемов диагностики) на выявление сформированности компетентностей цифровой грамотности наставляемого (по мере надобности) | Оптимизация в подборе инструментария | Встреча наставника с консультантом | Пакет диагностических материалов | Август | |
| 2 | Сентябрь | Утверждение чек-листа дефицитов цифровой грамотности наставляемого | Подтверждение полномочий работы наставника и наставляемого | Чек-лист дефицитов цифровой грамотности наставляемого | Заверение чек-листа | Сентябрь | |
| 3 | Ноябрь | Промежуточный контроль | Контроль выполнения программы наставничества | Получение первичных данных | Протоколы опроса | Ноябрь | |
| 4 | Май | Итоговый контроль | Контроль выполнения программы наставничества | Законченная программа наставничества | Протоколы опроса | Май | |
| 5 | Июнь | Утверждение отчетов о выполнении планов работы наставника и наставляемого | Подведение итогов реализации программы наставничества | Анализ деятельности | Аналитическая справка | Июнь | |

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций

наставников на лицейском уровне.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики "Наставничество" на сайте лицея, методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами лицея "Лучший наставник".
-

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

Положение о наставничестве в лицее;

приказ директора школы о назначении наставника;

соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;

протоколы заседаний и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

