

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №4»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Рыльская СОШ №4»
С. И. Пехов
Приказ от 30.08.2024 г. № 1-504



**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
в рамках формы «учитель – учитель»
на 2024-2025 учебный год
(срок реализации 1 год)**

Наставник:

Валькова Наталья Викторовна, воспитатель

Наставляемый:

Ободеева Оксана Егоровна, воспитатель

Куратор:

Сухачева Ирина Алексеевна,
заместитель директора по УВР

Рыльск, 2024

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наставничество – это вид деятельности социально активных людей, готовых понять, принять, помочь, научить, проконсультировать, транслировать свой позитивный опыт. Передавая опыт и свои знания, каждый обучающийся или взрослый осознает свою значимость и берет на себя ответственность в создании благополучной атмосферы обогащения и развития среды, в которой он находится.

Все эти преобразования невозможны без совершенствования профессионального мастерства педагогических кадров. И сегодня огромное значение приобретают вопросы формирования кадрового потенциала, поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики учреждения.

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей. В федеральном проекте «Учитель будущего» прописано, что через наставничество будет решаться задача профессионального роста педагогических работников.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей самопознания и саморазвития.

Персонализированная программа наставничества составлена в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия “За наставничество”».

3. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

5. Паспорт национального проекта «Образование», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16.

6. Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утв. президиумом

Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16.

7. Паспорт федерального проекта «Современная школа», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16.

8. Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16.

9. Методические рекомендации по внедрению 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, утв. распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145.

10. Концепция проекта «Школа Минпросвещения РФ».

11. Локальные нормативные акты образовательной организации:

- положение о наставничестве;
- положение о Школе молодого педагога, методическом объединении;
- положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников;
- приказ об организации наставничества;
- приказ о назначении наставников.

12. Документы, регламентирующие наставничество в образовательной организации:

12.1. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.

12.2. Информационно-методическое сопровождение работы молодого педагога:

- индивидуальный образовательный маршрут.

12.3. Информационно-методическое сопровождение наставничества заместителем директором по УВР (куратора):

- информационно-аналитическая справка о наставничестве.

Актуальность программы

Актуальность данной программы обусловлена тем, что в настоящее время наставничество признано самым важным и успешным методом, способствующим развитию профессионала. В настоящее время тема наставничества в образовании является одной из центральных в нацпроекте «Образование» (включая федеральные проекты «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы»).

Каждый педагог в начале своего профессионального пути испытывает определенные трудности, не смотря на то, что за плечами университет с багажом педагогических знаний. Начинающим педагогам необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

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

Персонализированная программа наставничества – результат осознания необходимости сопровождения профессионально-личностного развития педагога-новичка.

В Программе используются следующие **понятия и термины**.

Наставник – участник Программы наставничества, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник Программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – административный работник, который отвечает за организацию Программы наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Новизна: инновационный характер практики определен цикличностью и вариативностью. Цикл практики составляет один учебный год. Содержание цикла зависит от затруднений и потребностей наставляемого (методика разработки программ, структура и содержание занятий, участие в конкурсных мероприятиях и т.д.). Отличительной особенностью практики заключается в том, что интерес и

творчество молодого педагога мотивируется посредством привлечения его к совместной деятельности, сопровождения в различных профессиональных мероприятиях, конкурсах и т.д.

Сведения о наставляемом:

Фамилия, имя, отчество: *Ободеева Оксана Егоровна*

Образование: *высшее, Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»;*
среднее специальное, Рыльское педагогическое училище Курской области

Специальность, квалификация: *специальность «преподавание в начальных классах», квалификация «учитель начальных классов»*

Педагогический стаж: *0 лет*

Должность: *воспитатель*

Реализуемые программы: *Программа деятельности группы продленного дня*

Цель реализации персонализированной программы: формирование и развитие профессиональных умений и навыков наставляемого, способствующих качественному и ответственному выполнению возложенных должностных обязанностей; формирование потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Выявить затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.
2. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал педагога, оказать поддержку индивидуальной образовательной траектории.
3. Содействовать в изучении нормативно-правовой документации;
4. Оказать помощь в ведении учебной документации педагога ГПД.
5. Повысить профессиональную компетентность наставляемого в вопросах педагогики и психологии;
6. Поспособствовать в освоении и применении актуальных форм и методов в работе с детьми на занятиях в группе продленного дня.

Принципы реализации программы:

- Добровольность;
- Гуманность;
- Соблюдение прав наставника;
- Соблюдение прав наставляемого;
- Конфиденциальность;
- Ответственность;
- Взаимопонимание;
- Искренняя заинтересованность участников;
- Взаиморезервирование.

Этапы и срок реализации программы

1. *Организационный.*

Задача этапа: разработка основных направлений работы с наставляемым педагогом.

Содержание этапа:

- выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого педагога;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в объединении;
- консультирование по изучению нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность МБУДО «МУК», по ведению документации;
- педагог-наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, определяет для себя пробелы в его профессиональных компетенциях для составления конкретной программы наставничества.

2. *Основной, развивающий этап*

Задача этапа: реализация профессионального становления наставляемого педагога.

Содержание этапа:

- Взаимоподдержка и взаимопомощь;
- В совместной деятельности реализуется персонализированная программа наставничества, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций.
- Создание информационно-методического банка для обеспечения целостного видения деятельности молодого педагога;
- Совместное изучение новейших технологий и применение их в работе с обучающимися;
- Взаимопосещение занятий;

- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

3. **Контрольно-оценочный этап**

Задача этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого педагога с обучающимися;
- Динамика профессионального роста наставляемого педагога;
- Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности наставляемого, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей самостоятельно.
- Изучение и обобщение материала, накопленного молодым педагогом.
- Формирование банка информации из опыта работы по реализации программы.

Срок реализации программы: 2024 -2025 учебный год

Начало реализации программы: 1 сентября 2024 года,

Окончание реализации программы: 1 июля 2025 год.

Форма наставничества: «учитель - учитель»

Основной формой наставничества данной Программы является «*учитель - учитель*». Данная форма предполагает взаимодействие наставляемого педагога с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Вид наставничества: традиционная форма наставничества («один-на-один»)

Методы работы: беседы; собеседование, консультирование; практические занятия; встречи с опытными педагогами; внеклассные мероприятия; методические консультации; посещение и взаимопосещение занятий; творческие мастерские, мастер-классы наставников, анкетирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов повышения квалификации.

Ожидаемые эффекты и результаты от реализации практики:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост профессиональной компетентности наставляемого в вопросах педагогики и психологии.
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
- умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;

- отсутствие профессиональных ошибок и конфликтов;
- использование в работе инновационных педагогических технологий.

Организация контроля и оценки

- Контроль и оценка работы наставляемого, наставника осуществляется в течение учебного года.
- Оценка будет происходить в качестве входного, текущего, промежуточного и итогового контроля.
- Входной контроль проводится непосредственно перед разработкой персонализированной программы наставничества и позволяет выявить дефициты наставляемого.
- Текущий контроль осуществляется по мере выполнения поставленных задач.
- Промежуточный контроль будет происходить 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта.
- Итоговый контроль будет происходить на итоговом заседании методического совета МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №4» на основании результативности программы наставничества за истекший год, а также рефлексивного самоанализа наставляемого.

I. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель – учитель»

Ф. И. О., должность наставляемого: Ободеева Оксана Егоровна, воспитатель

Ф. И. О., должность наставника: Валькова Наталья Викторовна, воспитатель

Срок осуществления плана: 01.09.2024 г. – 01.07.2025 г.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления				
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	До 10.09.2024	Определение приоритетных направлений профессионального развития	
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития	До 10.09.2024	Выявление он развития	

1.3	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятия раздела 2	До 10.09.2024	Разработаны меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятия раздела 2	
2. Вхождение в должность				
2.1	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития. Изучить структуру управления ОО	До 01.09.2024	Владение информацией об ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития, структуре управления ОО	
2.2	До 01.09.2024	До 01.09.2024	Знакомство с учебными кабинетами, физкультурным залом, библиотекой, столовой и пр.	
2.3	До 01.09.2024	До 01.09.2024	Знание содержания локальных актов	
2.4	До 01.09.2024	До 01.09.2024	Знакомство с коллективом школы	
2.5	Изучить официальный сайт ОО, странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации в сети интернет о деятельности ОО	Сентябрь 2024	Изучены странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации в сети интернет о деятельности ОО	
2.6	Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностную инструкцию, Положение о ВСОКО	Сентябрь 2024	Изучены Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностную инструкцию, Положение о ВСОКО	

2.7	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО. Освоить правила поведения с родителями, коллегами, учащимися	Сентябрь 2024	Изучен Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО. Освоены правила поведения с родителями, коллегами, учащимися	
2.8	Сформировать понимание о правилах безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей	Сентябрь 2024	Сформировано понимание о правилах безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей	
2.9	Изучить методiku построения и организации результативного учебного процесса	В течение учебного года	Изучена методика построения и организации результативного учебного процесса	
2.10	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение учебного года	Умение анализировать результаты своей профессиональной деятельности	

3. Направления профессионального развития воспитателя

3.1	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся начальной школы	В течение учебного года	Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся	
3.2	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности воспитателя	В течение учебного года	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности учителя	
3.3	Освоить методiku составления технологических карт занятия	В течение учебного года	Изучена методика составления технологических карт урока	

3.4	Изучить методику организации проектной и исследовательской деятельности учащихся	В течение учебного года	Изучена методика организации проектной и исследовательской деятельности учащихся	
3.5	Изучить положение об электронном журнале и дневнике. Изучить технологию работы в электронном журнале	В течение учебного года	Изучено положение об электронном журнале и дневнике, технология работы в электронном журнале	
3.6	Изучить систему профессионального развития воспитателя в ОО	В течение учебного года	Изучена система профессионального развития педагога в городе.	
3.7	Изучить алгоритм поведения воспитателя при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов	В течение учебного года	Изучен алгоритм поведения учителя при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами и способы урегулирования и профилактики конфликтов	
3.8	Рассмотреть возможность публикации практик воспитателя / участия в конкурсах	В течение учебного года		
4. Направления профессионального развития классного руководителя				
4.1	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности по повышению функциональной грамотности учащихся	В течение учебного года	Изучен успешный опыт организации внеклассной деятельности по повышению функциональной грамотности учащихся	
4.2	Изучить успешный опыт работы с родителями. Изучить методику подготовки и проведения родительских собраний. Освоить приемы вовлечения родителей во внеурочную деятельность	В течение учебного года	Изучены успешный опыт работы с родителями, методика подготовки и проведения родительских собраний и приемы	

			вовлечения родителей во внеурочную деятельность	
4.3	Освоить методику составления технологических карт занятий по внеурочной деятельности	В течение учебного года	Освоена методика составления технологических карт занятий по внеурочной деятельности	
4.4	Изучить алгоритм поведения воспитателя при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов	В течение учебного года	Изучен алгоритм поведения воспитателя при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов	

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого _____

ДАТА

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ И ЕЕ
ЭФФЕКТИВНОСТИ**

критерии	показатели	оценка		
		В полной мере 2 б	Частично 1 б	Не проявился 0 б
Достижение целей программы наставничества	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Соответствие организации наставнической деятельности принципам, заложенным в программе			
	Наличие комфортного психологического климата			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Мнение всех участников системы	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Достижение сотрудниками требуемой результативности	Активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			

	<p>Степень применения наставляемым полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных ситуациях, активная гражданская позиция</p>			
--	---	--	--	--

13-16 баллов - оптимальный уровень 7-12 баллов - допустимый уровень
0-6 баллов недопустимый уровень.

