

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Лицей «Ступени»»

СОГЛАСОВАНО Председатель ТКС Корякина О.В. «01» сентября 2021	РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения «31» августа 2021	УТВЕРЖДЕНО  Директор МАОУ Лицей «Ступени» Тюрина Н.А. «01» сентября 2021
---	---	---

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«учитель-учитель»

на период 2021 - 2025 годы

**Основной инструмент (техника) наставничества: обучение через
действие**

Наставник: Гайдамак С.В.

Наставляемый: Соколова Р. 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 лицея;
6. закрепление учителя в лицее.

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 **Гайдамак С.В.** (учителя начальных классов (высшая категория)) осуществлено приказом директора Муниципального автономного образовательного учреждения «Лицей «Ступени» от 01.09.2021 № 157

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии Наставника **Гайдамак С.В.** и Наставляемого **Соколовой Р. А.** (учителя начальных классов)

Наставник **Гайдамак С.В.** прикрепляется к Наставляемому **Соколовой Р. 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!!!**» - освоивание 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	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый	Форма	Срок
----	-------------	------	------	-------------	-------	------

п				результат	отчетности	отчетности
1	Микроисследование (анкетирование) <i>«Диагностика профессионального уровня молодого педагога»</i> <i>«Степень комфортности молодого учителя в педагогическом коллективе»</i>	26. 08 - май октябрь январь март май	оперативное составление объективного представления о профессиональном уровне	повышение профессиональной компетентности	Открытый урок	апрель
2	Выбор темы по самообразованию	26. 08	повышение профессионального уровня	отработка проблемных моментов	Выступление на МО	апрель
3	Консультации: <i>«Правила внутреннего распорядка и режим работы»</i> <i>«Формы и методы работы на уроке».</i> <i>«Система опроса обучающихся».</i> <i>«Правила работы с личными делами учащихся»</i> <i>«Анализ самоанализ урока»</i> <i>«Составление характеристик и ученика».</i> <i>«Организация и проведение уроков с использованием здоровьесберегающих технологий»</i>	27. 08 28. 08 29. 08 сентябрь, май октябрь ноябрь февраль апрель	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)

	«Методика организации итогового повторения. Формы и методы определения уровня ЗУН учащихся и сравнительного анализа»	май				
4	Инструктажи: «Ведение школьной документации» «Оценивание знаний учащихся в 1 классе». Работа со школьной документации по итогам четверти	30. 08 03.09 октябрь декабрь март май	предупреждение проблем, возникающих при данных действиях	повышение профессиональной компетентности	ведение документации, оценивание	проверка документации и посещение уроков
5	Взаимопосещение уроков с целью оказания методической помощи	в течение 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 информационн	30. 08 октябрь декабрь январь февраль	создание условий для профессионального развития педагогов, передача опыта начинающим специалистам, формирование индивидуальной программы самообразования	повышение профессиональной компетентности	урок	посещение уроков

	<p>ых технологий»</p> <p>«Методы активизации познавательной деятельности учащихся»</p> <p>«Изучение уровня воспитанности учащихся»</p> <p>«Инновационные процессы в обучении.</p> <p>Новые образовательные технологии»</p> <p>«Планирование урока.</p> <p>Самоанализ урока. Работа по организации повторения»</p>	<p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>				
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	повыше	отработка	памятка по	Выступлен	

		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	ние профессионального уровня наставляемого	проблемных моментов	ведению и оформлению дневников и тетрадей	ие на ШМО	
2	сентябрь	- консультации по вопросам преподавания, -помощь в составлении программ и КТП по предметам, проведение инструктажей	предупреждение проблем, возникающих при действиях	повышение профессиональной компетентности	учебная программа, КТП, памятка по заполнению классного журнала, личного дела, оцениванию	сентябрь октябрь декабрь март май	
	октябрь	-практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -инструктажи профессиональной д-ти,	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов	памятка по вопросам преподавания	урок	
3	ноябрь	консультации по вопросам преподавания, -знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов повышение профессиональной компетентности	выработка рекомендаций список литературы	конец года	

		по предмету. -подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета - знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию					
4	декабрь	-практическое занятие, -инструктажи профессиональной д-ти, - 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		
5	январь	-практическое занятие, - участие в заседании методического объединения - занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе»	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов	Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий		
6	февраль	-практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -общие	повышение профессионального уровня	отработка проблемных моментов	портфолио	конец года	

		положения п ортфолио педагога - Структура содержания и порядок ведения портфолио - Оценивание материалов портфолио	наставля емого				
7	март	-практическое занятие, -инструктажи профессионал ьной д-ти, - участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразова ния) - Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися	повыше ние професс иональн ого уровня наставля емого	отработка проблемных моментов	сценарий мероприят ия	март	
8	апрель	-практическое занятие, консультации по вопросам преподавания, -практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»	повыше ние професс иональн ого уровня наставля емого	отработка проблемных моментов	памятка подбор примеров - ситуаций (информац ионный лист)	апрель	
9	май	-практическое занятие, -инструктажи профессионал ьной д-ти, консультации по вопросам преподавания, -подготовка отчета молодого специалиста о проделанной работе	повыше ние професс иональн ой компете нтности	итоги успеваемости учащихся	отчет и заключени е наставника с оценкой о проделанно й работе		

		- оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год -отчет учителя – наставника о работе с молодыми специалистами					
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, - встреча с психологом, администрацией, -участие в пед.советах, методических совещаниях, - посещение уроков, чтение педагогической и	оказания методической помощи	повышение профессиональной компетентности	открытый урок	апрель	

		методической литературы, участие в работе временных творческих групп					
--	--	--	--	--	--	--	--

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, оцениванию	сентябрь октябрь декабрь март май	
	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,	повышение профессионального	отработка проблемных моментов	выработка рекомендаций	конец года	

		-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	уровня наставляемого	повышение профессиональной компетентности	список литературы		
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 учебном процессе»	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов	Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий	январь уроки	
6	февраль	-практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -общие	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов	портфолио	конец года	

		положения портфолио педагога - структура содержания и порядок ведения портфолио - оценивание материалов портфолио					
7	март	-практические занятия, -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 уроки	
8	апрель	-практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»	повышение профессионального уровня наставляемого	отработка проблемных моментов	памятка подбор примеров - ситуаций (информационный лист)	апрель уроки	
9	май	-практические занятия, консультации по вопросам преподавания, -подготовка отчета молодого специалиста о проделанной работе - оказание помощи в составлении	повышение профессиональной компетентности	итоги успеваемости и учащихся	отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе		

		личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год					
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, 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	оказания методической помощи	повышение профессиональной компетентности	уроки	текущие уроки, педсоветы, МО	

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.

Соглашение о наставничестве

Инструкция.

Подумайте, каким образом Вам (и наставнику, и наставляемому) хотелось бы организовать совместную работу, и договоритесь о следующих шагах:

наставник Гайдамак С.В		наставляемый Соколова Р.А.
МАОУ «Лицей «Ступени»»		МАОУ «Лицей «Ступени»»
Предпочтительный метод коммуникации: очно по плану программы; ответы на прямые устные обращения в рабочее время и вопросы по мобильной связи в рабочее и нерабочее время		Предпочтительный метод коммуникации: очно по плану программы; прямые устные обращения в рабочее время, вопросы по мобильной связи в рабочее и нерабочее время
договоренности		
Как часто хотелось бы проводить личные встречи?		
Кто будет инициатором встреч?		
Как долго должны продолжаться Ваши коммуникации?		
По окончании обучения я хочу получить удовлетворение от работы с наставляемым	<i>Чего Вы хотели бы получить?</i>	По окончании обучения я ожидаю, что смогу применять приобретенные знания
Я, как ваш наставник, буду: оказывать помощь в развитии ваших профессиональных компетенций по вашему запросу, предоставлять Вам обратную информацию сразу по выполнению вами работы, , заниматься с Вами согласно графику, определять новые рабочие задания для Вас.	<i>Что следует соблюдать, чтобы достичь результатов</i>	Я, как ваш наставляемый, буду: нести ответственность за выполнение согласованных заданий, еженедельно давать отчет о выполнении заданий, предоставлять обратную информацию по получению инструкторских навыков.
Правильно сделанные задания. Структурированный урок в соответствии с ФГОС НОО	<i>Как мы определяем и измеряем достигнутые результаты?</i>	Правильно сделанные задания. Структурированный урок в соответствии с ФГОС НОО
<p>Политика конфиденциальности: Мы соглашаемся с тем, что нижеизложенные темы наших обсуждений носят конфиденциальный характер: Если мы примем решение обсуждать эти темы за рамками нашего диалога, мы будем испрашивать разрешения другой стороны.</p>		
Дата согласования соглашения:		Дата согласования соглашения:

