Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Администрация Березовского района

МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  Приказом директора МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. от 02.10.2024 № 161/4-лс |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«Руководитель образовательной организации –педагог»**

**на 2024/2025 учебный год**

 ***Составитель:***

**Заместитель директора Кокоулина М.В.**

Срок реализации: 1 год

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Пояснительная записка………………………………...
 | 3 |
| 1. Содержание программы……………………………….
 | 6 |
| 1. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на 2024-2025 учебный год….
 | 9 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

**Нормативно-правовое обеспечение программы:**

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
* Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г.№ 1054-р);
* Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
* Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Устав МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е.
* Локальные акты школы.

Программа наставничества МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа наставничества над молодым педагогом-организатором направлена на вовлечение его во все сферы профессиональной деятельности, адаптацию и закрепление в профессии, повышение профессиональной самооценки.

**Цель программы**  — помочь молодому педагогу-организатору адаптироваться в коллективе, определить уровень его профессиональной подготовки, выявить затруднения в организаторской деятельности и оказать методическую помощь.

**Задачи программы**:

* сформировать и развить у начинающего педагога потребность в непрерывном самообразовании;
* способствовать формированию индивидуального стиля деятельности;
* вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике;
* обучить профессиональному самоанализу;
* раскрыть личностный потенциал педагога и позитивные профессиональные перспективы;
* устранить профессиональные затруднения;
* развить стремление к педагогическому творчеству и инновационной деятельности.

**Методы и формы организации работы**: собеседования, консультации, встречи с опытными наставниками, посещение мероприятий, участие в очных и дистанционных мероприятиях.

**Ожидаемые результаты**:

* успешная адаптация молодого педагога-организатора в общеобразовательном учреждении;
* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков молодого специалиста;
* повышение профессиональной компетентности молодого педагога-организатора в вопросах педагогической и организаторской деятельности;
* обеспечение непрерывного совершенствования качества организации мероприятий на уровне образовательной организации;
* использование в работе начинающего педагога-организатора разнообразных методов и форм взаимодействия с обучающимися, применение современных ИКТ;
* умение проектировать организаторскую деятельность с обучающимися, умение индивидуального взаимодействия с педагогами для более качественной организации досуговой деятельности ребят.

Срок реализации: 1 год.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МАОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «руководитель образовательной организации-педагог».

Применяемые в программе элементы технологии**: ситуационное наставничество.**

**Основные виды деятельности:**

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение мероприятий наставляемого специалиста.
3. Планирование и анализ воспитательной деятельности.
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации воспитательной работы.
5. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО классных руководителей.
6. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

**Деятельность наставника**

1-й этап – адаптационный.Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а так же выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует план работы с наставляемым, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить индивидуальный план профессионального развития.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемые:** Загайнова Марина Сергеевна,молодой педагог.

**Наставник:** Кокоулина Мария Васильевна, заместитель директора**.**

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

 -знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать 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 школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

 -вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу-организатору, 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;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Требования к наставляемому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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;

 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

 - периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

**Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками**: **«опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

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

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Организация контроля и оценки**

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

● администрация организации - участников;

 ● наставники - участники программы;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | ответственные |
| Август |
|  | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Администрация школы |
|  |  Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества  | Администрация школы |
| Сентябрь  |
|  | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества | Заместитель директора |
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников. | Заместитель директора |
|  | Беседа: Профессиональные дефициты наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
|  | Составление и утверждение индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом | Заместитель директора |
|  | Беседа: Работа с методическими рекомендациями, нормативной документацией в сфере воспитания. Структура воспитательного мероприятия, занятия внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС. Использование ЦОП ХМАО-Югры. | Учитель -наставник |
| Октябрь |
|  | Беседа: организация индивидуальных и групповых занятий с различными категориями детей, массовых мероприятий. Индивидуальный подход в организации воспитательной деятельности. | Заместитель директора |
|  | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование . | Учитель наставник |
|  | Определение темы самообразования. | Учитель -наставник |
|  | Консультация по текущим проблемам реализации плана работы педагога-организатора | Учитель -наставник |
|  | Посещение занятий и мероприятий Наставляемого специалиста. | Заместитель директора |
| Ноябрь |
|  | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста» | Заместитель директора |
|  | Отработка воспитательного мероприятия в условиях реализации ФГОС | Учитель -наставник |
|  | Консультация «Проведение общешкольных мероприятий с участием родителей» | Учитель -наставник |
| Декабрь. |
|  | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом | Учитель -наставник |
|  | Консультация: Качественная рефлексия мероприятий. Работа с классными руководителями. | Учитель -наставник |
|  | Посещение мероприятий Наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
| Февраль |
|  | Беседа. Виды воспитательных мероприятий. | Учитель -наставник |
|  | Консультация. Работа с одаренными детьми. | Учитель -наставник |
|  | Подготовка учеников к конкурсам различного уровня. |  |
| Март |
|  | Текущие проблемы организации воспитательной работы. | Заместитель директора |
|  |  Корректировка рабочих программ | Учитель -наставник |
|  | Открытое мероприятие наставляемого специалиста. | Наставляемый специалист |
| Апрель |
|  | Посещение мероприятий Наставляемого специалиста. | Заместитель директора |
| Май  |
|  | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица | Учитель –наставникНаставляемый специалист |
|  | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица | Учитель –наставник |