

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» С. КАМЕНКА
ЧУГУЕВСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 9»
с. Каменка Чугуевского района
Приморского края



Е. А. Лосюк Е. А. Лосюк

августа 2022 г.

Приказ МКОУ СОШ № 9 с. Каменка
от 31.08.2022 г. № 216 - А

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» С. КАМЕНКА
ЧУГУЕВСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

на 2022 – 2023 учебный год

2022 г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|--|
| Наименование образовательной организации | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Каменка Чугуевского района Приморского края |
| Юридический адрес: | 692608, Приморский край, Чугуевский район, с. Каменка, ул. Магистральная, д. 29 |
| e-mail | <u>school_9_07@mail.ru</u> |
| Адрес в сети «Интернет» | <u>http://www.каменка-школа9.чуг-обр.рф/</u> |
| Руководитель образовательной организации | Лосюк Екатерина Александровна |
| Лицензия | № 166 выдана 01 июня 2017 года Департаментом образования и науки Приморского края бессрочно |
| Свидетельство о государственной аккредитации | № 185 выдана 24 декабря 2015 года Департаментом образования и науки Приморского края |
| Срок реализации | 1 год |
| Целевая группа | Молодые учителя со стажем работы менее 3 лет |
| Ожидаемый результат | 100 % учителей оставшихся работать в школе после первого года работы |
| Разработчик | Лосюк Екатерина Александровна, директор |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Каменка (далее – образовательная организация) разработана в соответствии с положением о наставничестве, утвержденным приказом МКОУ СОШ № 9 с. Каменка от 31.08.2021 г. № 191 – А.

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. Образовательная организация расположена в сельской местности менее 600 человек и является в селе самым многочисленным устойчиво функционирующим учреждением. За последнее десятилетие наблюдается отток выпускников из села, которые не возвращаются по окончании ВУЗов в родную школу. С каждым годом педагогический коллектив становится старше и меньше в количественном отношении. Педагоги по возрасту, по причине болезней уходят на заслуженный отдых. Возникла острая потребность в специалистах. Решение данной проблемы нашли в привлечении к работе в школе людей, имеющих высшее образование и прошедших профессиональную переподготовку по педагогике и методике преподавания учебных предметов.

Поддержка начинающих свою педагогическую деятельность учителей – одна из ключевых задач образовательной политики школы. Ей нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы начинающего учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Программа наставничества отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию

взаимоотношений наставника и наставляемого в форме «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ» для получения ожидаемых результатов.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставника с начинающим, вновь прибывшим педагогом на уровне образовательной организации.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель наставничества – успешное закрепление в должности педагога начинающего учителя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки «Педагогика и методика преподавания учебного предмета» с присвоением квалификации «Учитель», до 2023 года, повышение их профессионального потенциала.

Задачи:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

2. РОЛЕВАЯ МОДЕЛЬ В РАМКАХ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМОЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

| Форма наставничества | Ролевая модель |
|-----------------------------------|---|
| Учитель-учитель (педагог-педагог) | «Опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения начинающим педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы. |

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМОГО ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника –

Калюк Наталья Викторовна, учитель физики и математики.

Ф.И.О. и должность наставника –

Грибенчук Татьяна Алексеевна, учитель физики и математики

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2022 г. по «25» мая 2023 г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат | Фактический результат | Оценка наставника |
|--|---|------|--|-----------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1 | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.2 | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | | | |
| 1.3 | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность | | | | | |
| 2.1 | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО, изучена Программа развития ОО. | | |
| 2.2 | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, спортивный зал, библиотека, столовая и др. | | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов. | | |
| 2.3 | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники, завхоз, технический персонал, работники пищеблока. | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества | | |
| 2.4 | Изучить сайт ОО, страничку | | Хорошая ориентация по сайту, | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО | | на страницах ОО в соцсети «Инстаграм», изучены правила размещения информации в Интернете | | |
| 2.5 | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | | |
| 2.6 | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | | |
| 2.7 | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплинам: «История», «Обществознание» | | |
| 2.8 | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения. | | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 4 – 9 классов | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 4 - 9 классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагога. | | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности обучающихся | | Изучен успешный опыт организации воспитательных мероприятий. | | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | Совместно с наставником подготовлены и проведены родительские собрания, мероприятия с родителями. | | |
| 3.5. | Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т. ч. – трудовой договор, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция) | | Изучено содержание трудового договора, Положения по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция | | |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплинам «История», «Обществознание». | | |

| | | | | | |
|------|---|--|---|--|--|
| | технологической карты урока) | | | | |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО | | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | | |
| 3.8. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | По формату подготовлены рабочая программа по учебному предмету, КТП, Программа воспитательной работы | | |
| 3.9 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики | | |
| 3.10 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности | | |
| 3.11 | Подготовить аналитическую справку | | Подготовлена аналитическая справка | | |

Подпись наставника _____ Т. А. Грибенчук

Подпись наставляемого
сотрудника _____ Н. В. Калюк
« ____ » _____ 20__ г.

4. МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ

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

Основными **принципами** работы с вновь прибывшим специалистом 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.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества начинающего 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 учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать начинающему 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 начинающего 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;

- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации начинающего специалиста, результатах его труда;

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

Требования к начинающему специалисту:

- изучать нормативные документы, 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;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Организация контроля и оценки

Контроль и оценка работы наставляемых, наставников и всей программы в целом возлагается на руководителя образовательной организации.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта на совещании при директоре.

Итоговый контроль будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании учителей на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИПР.