



**Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
(МКОУ Ягодинская СОШ)**

П Р И К А З

от 17.10.2024 года

№ 384 -од

О закреплении наставников

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 года №Р-145 «Об утверждении 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», письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 года NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", положением о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа от 11.05.2021 года № 157-од, с согласия учителя начальных классов Емельяновой Е.Н., с целью организации наставничества над специалистом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить учителя начальных классов Емельянову Е.Н., наставником для специалиста (учителя начальных классов) Броль С.А.
2. Утвердить программу наставничества для специалиста (учителя начальных классов) Броль С.А., приложение приказа.
3. Учителю начальных классов Емельяновой Е.Н.:
 - 2.1. организовать работу по сопровождению Броль С.А. в соответствии с утвержденной программой и планами работы.
 - 2.2. ежедневно осуществлять контроль деятельности специалиста;
 - 2.3. обеспечить взаимодействие с наставляемым педагогом на основании положения о наставничестве и в рамках программы наставничества в течение года;
 - 2.4. представить отчет о результатах наставничества за 2024-2025 учебный год на педагогическом совете (сентябрь 2025 г.).
3. Наставляемому специалисту (учителю начальных классов) Броль С.А.:
 - 3.1. изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;
 - 3.2. обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках программы наставничества;
 - 3.3. индивидуально обращаться с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Ревнивых В.В.

И.о. директора школы

В.В.Ревнивых

**Программа наставничества над специалистом
в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

Наставник: Емельянова Е.Н.

п.Ягодный

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;

Становление педагога, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Наставничество» призвана помочь становлению педагога и закреплению его в образовательной организации.

Актуальность

Любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения, проблемы из-за отсутствия необходимого опыта. Программа «Наставничество» предусматривает организацию системной работы педагога - наставника с целью помощи педагогу-наставляемому в процессе его профессионального становления. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1. Введение

Основные принципы организации наставничества:

- добровольности и целеустремленности работы наставника;
- морально-психологической контактируемости наставника и подшефного;
- личной примерности наставника;
- доброжелательности и взаимного уважения;
- уважительного отношения к мнению наставляемого;

Основные направления работы:

1. Работа с документацией.
2. Планирование и организация работы по предметам.
3. Планирование и организация воспитательной работы.
4. Работа по самообразованию.
5. Психолого-педагогическая поддержка.
6. Руководство и контроль за деятельностью специалиста.

Цель программы: организация наставничества с целью оказания помощи педагогу в профессиональном становлении

Задачи программы:

- обеспечить быструю и эффективную адаптацию педагога, привить интерес к педагогической деятельности;
- повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;
- развивать творческий потенциал начинающих педагогов, мотивировать их участие в инновационной деятельности; проследить динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога;
- повышать продуктивность работы педагога и результативность учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении;

Осуществляя руководство специалиста, наставник выполняет следующие функции:

- привлекает для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;
- знакомится в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получает другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Срок реализации программы: 1 год Организационные основы наставничества

1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставника организует заместитель директора по учебной или воспитательной работе (куратор).

2. Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Требования, предъявляемые к наставляемому:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые

акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Виды контроля работы наставляемого:

Обзорный контроль (сентябрь-октябрь)

проводится путем посещения занятий и режимных моментов. Цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы педагога.

Предупредительный контроль (январь-февраль)

Цель - выявить и предупредить ошибки в работе педагога.

Повторный контроль (апрель – май)

Цель: устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

Ожидаемые результаты:

- достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.
- высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества.
- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

2. Организация наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога носит поэтапный характер:

1. Адаптационный
2. Проектировочный
3. Рефлексивный

Этап 1 - Адаптационный

Цель этапа - определение сформированности профессионально значимых качеств, разработка адаптационной программы профессионального становления молодого педагога

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть:
 - Ознакомление с должностной инструкцией;

- Знакомство с информационными материалами;
- Составление плана работы.

2. Общая часть:

- введение в должность
- знакомство с требованиями к работе
- знакомство с наиболее важными документами учреждения
- знакомство с коллегами

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

- вместе со специалистом проанализировать его должностные обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой учреждения;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания групп;
- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-информационная и социально-психологическая системы учреждения;
- ознакомить с требованиями и стандартами образования;
- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
- ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования ТСО, компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего пользования и т.д.), проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

Этап 2 - Проектировочный

Цель этапа – сформированность потребности у молодого педагога в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе.

Этап 3 – Рефлексивный

Цель этапа - сформированность у молодого педагога способности и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельное управление своим профессиональным развитием.

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником сдает куратору следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- отчет наставника
- отчет по результативности работы с наставляемым

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается эффективной, если:

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества воспитанников находятся на базовом уровне.

План индивидуальной работы со специалистом по адаптации к профессии

Направления деятельности	
---------------------------------	--

Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью специалиста	
Сентябрь, октябрь				
<p>Изучение рабочих программ по предметам УМК «Школа России»;</p> <p>Изучение документов по ФГОС НОО;</p> <p>Составление рабочих программ по предметам и КТП УМК «Школа России»;</p> <p>«Современный урок: структура и конструирование».</p> <p>Урок письма в УМК «Школа России»</p>	<p>Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2024-2025 учебный год.</p> <p>«Особенности составления плана воспитательной работы».</p> <p>Определение тематики родительских собраний на год</p>	<p>Организация работы в ГИС «Электронное образование»</p> <p>Работа с личными делами учащихся класса;</p> <p>Консультация по заполнению журнала.</p>	<p>Посещение уроков специалиста педагогом-наставником</p> <p>Контроль ведения личных дел учащихся.</p> <p>Контроль качества составления поурочных планов</p> <p>Контроль ведение электронного портфолио обучающихся</p>	
Ноябрь, декабрь				
<p>Урок обучение грамоте в УМК «Школа России»</p> <p>Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>Самоанализ урока</p> <p>Организация индивидуальной работы с учащимися.</p>	<p>Проектирование содержания родительского собрания</p> <p>Участие учащихся в дистанционных олимпиадах на платформе учи.ру</p>	<p>Как вести протоколы родительских собраний</p> <p>Особенности проведения внеурочной деятельности</p>	<p>Контроль ведения школьной документации.</p> <p>Контроль ведение электронного портфолио обучающихся</p>	
Январь, февраль				
<p>Урок математики в УМК «Школа России»</p>	<p>Участие учащихся в дистанционных олимпиадах на</p>	<p>Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной</p>	<p>Ведение тетрадей (выполнение единого орфографического режима).</p>	

Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	платформе Учи.ру	деятельности.		
Март, апрель, май				
Уроки окружающего мира и технологии в УМК «Школа России» Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время.	Участие учащихся в дистанционных олимпиадах на платформе Учи.ру	Работа с личными делами учащихся класса. Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Работа с личными делами учащихся класса.	Контроль ведения личных дел учащихся. Контроль ведение электронного портфолио обучающихся	

Критерии оценивания педагогической деятельности наставляемого педагогом-наставником.

1. Теоретическая готовность к практике преподавания:

- 1) Уровень теоретической подготовки по практике (тестирование);
- 2) Умение использовать на уроках результаты современных исследований в изучаемой области.

2. Методическая готовность к практике преподавания:

- 1) Умение самостоятельно составлять план и конспект урока (план и конспект);
- 2) Умение вызвать у обучающихся интерес к теме урока, к изучаемой проблеме;
- 3) Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала обучающимися (мониторинг);
- 4) Умение объективно оценивать ответы обучающихся;
- 5) Умение применять разнообразные методы и приёмы изложения нового материала;
- 6) Умение использовать современные педагогические технологии (анкетирование);
- 7) Умение поддерживать обратную связь с обучающимися в течение всего урока;

3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности:

- 1) Умение анализировать свою педагогическую деятельность (анализ);
- 2) Умение свободно общаться на уроке;
- 3) Владеть вербальными и невербальными средствами общения;
- 4) Наличие чувства уверенности в себе.

Ознакомлены:

Педагог-наставник: _____ (Емельянова Е.Н)

Молодой специалист: _____ (Броль С.А)

Дата: _____.