

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Согласовано
педагогическим советом
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»
Протокол от 30.08.2024 № 16

Утверждаю
директор ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»
О.И. Сладкевич
Приказ от 30.08.2024 № 148



ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА

«Заместитель директора по воспитательной работе –
советник директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными объединениями»
на 2024/2025 учебный год

Составил: заместитель директора по ВР
Кашлакова Н.В.

Содержание программы

I. Пояснительная записка

- 1.1. Актуальность разработки программы наставничества
- 1.2. Цель и задачи программы наставничества
- 1.3. Срок реализации программы
- 1.4. Применяемые формы наставничества и технологии
- 1.5. Основные виды деятельности
- 1.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым
- 1.7. Принципы наставничества

II. Ожидаемые результаты работы программы наставничества

III. Содержание программы

- 3.1 Основные участники программы и их функции
- 3.2 Механизм управления программой наставничества
- 3.3 Организация контроля и оценки

IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение моделей наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение — одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе 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.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение коллегам, профессиональная деятельность которых ранее никогда не была связана с педагогикой и школой. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Данная программа актуальна для ГБОУ «ШКОЛА №42 Г.О.ГОРЛОВКА», так в школе работает молодой педагог - советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями – Черкашина Екатерина Олеговна.

Рабочая программа наставничества «Заместитель директора по воспитательной работе – советник директора по воспитанию» разработана на базе ГБОУ «ШКОЛА №42 Г.О.ГОРЛОВКА», тесно связана с действующими документами школы.

1.2. Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей цели: *максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки.*

Задачи:

1. Адаптировать молодого специалиста для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемого педагога через беседы и наблюдение, анкетирование.
3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, для формирования ценностей у педагога с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемого.
4. Оценить результаты программы и ее эффективность.

1.3.Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию.

Начало реализации программы наставничества – 01.09.2024 г., срок окончания- 30.05.2025 года.

1.4. Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей ГБОУ «ШКОЛА №42 Г.О.ГОРЛОВКА», целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Заместитель директора по воспитательной работе - Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».**

1.4. Основные виды деятельности:

- Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей - анкета.
- Посещение мероприятий наставляемого специалиста, совместное планирование и проведение мероприятий.
- Планирование и анализ деятельности на день, неделю, месяц, год.
- Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы, повышении квалификации.
- Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе Совета обучающихся, первичного отделения «Движения первых», ШМО классных руководителей, методического и педагогического Советов школы.
- Демонстрация опыта успешной деятельности.

1.5. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (посещение мероприятий, собеседование, мастер-классы, педсоветы, семинары и т.д.)

1.6. Принципы наставничества

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Высокий уровень включенности Советника директора по воспитательной работе в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки педагога;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для профессионального роста молодого специалиста.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции.

Наставляемый: Черкашина Екатерина Олеговна, молодой педагог.

Наставник: Кашлакова Наталья Викторовна, заместитель директора по воспитательной работе.

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;

-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 молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-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, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- 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.

Формы контактов наставника и наставляемого

	Форма	Описание
1	Прямое	Непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке.
2	Опосредованное	Осуществление формального контакта путем советов, рекомендаций. Личные контакты и непосредственное влияние сводятся к минимуму
3	Индивидуальное	Закрепление за наставником одного наставляемого
4	Открытое	Двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого
5	Скрытое	Наставник незаметно воздействует на наставляемого

3.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: наставник – наставляемый – это классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодым и 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 определенное время.

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

3.3. Организация контроля и оценки

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

- администрация организации;
- наставники и наставляемый - участники программы.

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/ виды деятельности по подготовке и организации его	Ответственные
Август – сентябрь 2024		
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
Сентябрь – октябрь 2024		
3	Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы.	Администрация школы
4	Анкетирование. Профессиональные дефициты наставляемого специалиста.	Наставник
5	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым	Наставник
6	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Администрация, Наставник
7	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым	Наставник
Январь 2025		
8	Посещение молодым специалистом открытых занятий коллег	Учителя
Февраль		
9	Беседа. Портфолио ученика	Наставник
Март		
10	Текущие проблемы организации УВП	Администрация. Наставник
11	Беседа «Корректировка программы воспитания»	Наставник
12	Открытое занятие наставляемого специалиста	Наставляемый специалист

Апрель		
13	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в школе» (выступление на ШМО)	Наставляемый специалист
Май		
14	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Наставник Наставляемый специалист
15	Перспективное планирование на основе педагогических затруднений Наставляемого лица	Наставник

Пронумеровано и скреплено печатью
8 (Восемь)
листов
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.
ТОРЛОВКА»

О.И. Сладкевич