

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Ульяновска «Средняя школа №64»



**Программа развития
системы наставничества
в МБОУ СШ 64
на 2024 – 2025 учебный год**

Цель, задачи, этапы реализации программы

Цель – создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МБОУ СШ64 (далее Школа).

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица (куратор\ы) за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества.

2. Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

4. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе, повышение их профессиональной компетентности и профессионального мастерства с учетом потребностей, затруднений, достижений.

2. Оказать помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации в овладении практическими приемами и способами качественного освоения материала занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; личным примером развивать положительные качества, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни Школы, содействовать развитию общекультурного и кругозора.

Обеспечить работу наставника с наставляемым на основе прохождения необходимых этапов:

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий, проводит диагностику проблем и

затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень компетентности наставляемого, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, уровень повышения степени освоения материала на занятиях, участия в жизни Школы, отчитывается о проделанной работе.

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;

повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;

появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);

эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;

наличие портфолио у каждого молодого педагога;

успешное прохождение процедуры аттестации;

для ученика:

повышение уровня усвоения материала на занятиях;

повышение уровня участия мероприятиях Школы;

прослеживание положительных изменений в психосоматическом поведении;

для наставника:

эффективный способ самореализации;

рост педагогического мастерства;

достижение высоких результатов в области аттестации;

для Школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников;

повышение уровня обучаемости учеников;

стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Основные мероприятия по реализации программы

№№	Направления/ мероприятия	Ключевой результат	Сроки	Ответственные
1.	Организация наставничества			
1.1	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СШ № 64	Положение о наставничестве в МБОУ СШ №64	Сентябрь - Октябрь 2024	Директор школы, зам.директора по НМР
1.2	Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на куратора	Приказ возложения обязанностей	Октябрь 2024	Директор школы
1.3	Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях	Протоколы оперативных совещаний	По плану оперативных совещаний	Директор школы, зам.директора по НМР
2.	Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество			
2.1	Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Приказ по школе	Октябрь 2024	Директор школы, зам.директора по НМР
2.2	Получение согласия на участие в процессе наставничества лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Приказ по школе	Октябрь 2024	Директор школы, зам.директора по НМР
2.3	Определение наиболее подходящей формы наставничества для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Приказ по школе	Октябрь 2024	Директор школы, зам.директора по НМР

3.	Прохождение наставничества			
3.1	Разработка индивидуальных маршрутов наставничества с перечнем мероприятий	Индивидуальные маршруты наставничеств	Октябрь 2024	Наставники
3.2	Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников	Индивидуальные планы работы	Октябрь 2024	Зам.директора по НМР
3.3	Оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	Рекомендации, памятки и др. документы	Октябрь 2024	Зам.директора по НМР
3.4	Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника	Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников	2024-2025	Зам.директора по НМР
3.5	Индивидуальное консультирование наставников по запросу	Рекомендации и др. методические материалы для наставников	2024-2025	Зам.директора по НМР, специалисты
3.6	Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы наставников	Планы и сценарии методических мероприятий	2024-2025	Зам.директора по НМР, наставники
3.7	Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе	Протоколы мероприятий	2024-2025	Зам.директора по НМР, наставники
4.	Завершение наставничества			
4.1	Осуществлении контроля за завершением периода наставничества, проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью	Анкеты Аналитические материалы	Май -Июль 2025	Зам.директора по НМР

	выявления эффективности работы с ними наставников				
4.2	Индивидуальные собеседования с наставниками и лицами, в отношении которых осуществляется наставничество	Фиксация перспектив развития деятельности наставника и лица, в отношении которого осуществлялось наставничество Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства лиц, в отношении которых осуществляется наставничество		Май - Июль 2025	Зам.директора по НМР
4.3	Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества	Приказы по школе		Май-Июль 2025	Директор школы зам.директора по НМР

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

План работы по организации наставничества
молодого специалиста
на 2024-2025 учебного года

Цель наставничества - оказание помощи молодому специалисту в его профессиональном становлении.

Задачи наставничества:

- привить молодому специалисту интерес к педагогической деятельности и закрепить в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

№	Мероприятие, форма работы		Сроки
1.	Консультирование по особенностям деятельности учреждения.	организации	
2.	Проведение практикума: - подготовка рабочей программы, планирования; - ведение учебной документации.	поурочного	
3.	Проведение практикума: - организация и проведение учебного занятия, - разработка плана воспитательной работы.		
4.	Консультирование по отдельным вопросам.		
5.	Проведение практикума: «Самоанализ урока».		
6.	Проведение практикума: подготовка открытого занятия.		
7.	Консультирование по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (Организация, проведение. Оформление документации).		
8.	Подведение итогов работы		

Наставник _____ / _____