

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю:
Директор МАОУ «Ванзетурская СОШ»

Миляхова Л.Е.
Приказ № 192 от « 30 » 09 2024 г.

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
(заместитель директора по ВР
– педагог организатор)
на 2024-2025 учебный год**

Наставник _Косенко М.А._
Наставляемый _Бологова Н.В._

Ванзетур, 2024 г.

Пояснительная записка

Актуальность:

Тема наставничества является одной из центральных тем нацпроекта «Образование». В современных условиях быстро меняющегося мира наставничество не только остается важным элементом адаптации специалиста на рабочем месте, но и приобретает особую значимость именно в образовательной среде. В настоящее время в любой сфере практически невозможно найти специалиста, готового быстро приступить к работе в новых условиях, в новом коллективе, и образование не является исключением. Именно наставничество является тем методом, который позволяет наиболее эффективно решить данную проблему.

Наставничество является кадровой технологией, позволяющей осуществлять становление и непрерывное профессиональное развитие педагога. Наставничество позволяет соединить профессиональное развитие и персонификацию, а также гарантирует комплексный подход к каждому педагогу, испытывающему те или иные затруднения.

Цель программы:

Успешное закрепление молодого специалиста в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание внутри образовательной организации комфортной профессиональной среды, позволяющей реализовывать актуальные педагогические и воспитательные задачи на высоком уровне.

Задачи программы:

1. Облегчение процесса адаптации молодого учителя в педагогическом коллективе, успешное закрепление молодого учителя на рабочем месте;
2. Выявление профессиональных затруднений молодого учителя и оказание необходимой помощи в их преодолении.
3. Создание условий для развития профессиональных навыков молодого учителя, в том числе в части содержания воспитания, применения различных воспитательных методик и технологий, форм и средств воспитания, навыков профессионального общения с коллегами, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Ориентация молодого учителя на использование в своей деятельности передового воспитательного опыта.
5. Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности педагога-организатора;
6. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога-организатора.
7. Формирование мотивации к самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Форма наставничества:

«заместитель директора по воспитательной работе – педагог-организатор»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим разностороннюю поддержку.

Нормативные основы наставничества

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559-. Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год). Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления школы".

Нормативные правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).

Виды наставничества:

- традиционное наставничество (наставничество «один на один»); - ситуационное наставничество.

Срок реализации программы: 1 год

Режим работы: очный

Цели, задачи, ожидаемые результаты

Цель: организация научно-методической работы для непрерывного повышения уровня личной профессиональной компетентности в вопросах организации образовательного процесса, создания условий для самореализации личности и развития творческой одарённости с учётом возможностей, склонностей, способностей и интересов обучающихся.

Задачи:

- повышать уровень знаний в области теории и методики преподавания;
- совершенствовать профессиональные педагогические компетенции;
- изучать и внедрять в образовательный процесс инновационные образовательные технологий с целью повышения качества образования;
- внедрять в практику образовательной деятельности новые формы работы;
- обеспечивать развитие творческой одарённости обучающихся через приобщение к культурному наследию, искусству, национальным промыслам;
- поддерживать научно-исследовательскую и поисковую деятельность обучающихся;
- стимулировать учащихся на участие в конкурсах и проектах, творческой деятельности; обобщать и распространять собственный педагогический опыт.

Ожидаемые результаты:

- повышение профессиональной компетентности;
- повышение качества обучения;
- достижения обучающихся в различных конкурсах, фестивалях;
- разработка дидактических материалов;
- создание электронного комплекта разработок учебных занятий;
- доклады, выступления, участие в профессиональных конкурсах, конференциях; – проведение мастер-классов, открытых занятий.

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки классного руководителя;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения; проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом общешкольные и внеклассные мероприятия.
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления
- предоставлять 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 праздников, знаменательных дат, мероприятий на уровне школы, района. 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист педагог-организатор обязан:

- 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 педагога-организатора;
- 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 школы.

Программа включает в себя три этапа:

Адаптационный этап.

Педагог-наставник определяет для себя пробелы молодого специалиста в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для

составления конкретной программы адаптации. Определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога.

Основной этап.

Наставник осуществляет корректировку профессиональных умений педагога-организатора, помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

Контрольно-оценочный.

Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего педагога-организатора, направляет на саморазвитие и самосовершенствование молодого специалиста, формирует способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием

Содержание работы начинающего педагога-организатора

В процессе работы начинающий педагогический работник **должен** обнаружить степень владения знаниями в области работы педагога-организатора:

- на основе изучения состава обучающихся школы добиться единства педагогических требований к учащимся со стороны учителей и родителей;
- организовать детский коллектив с учетом возрастных и психологических особенностей, добивается сплоченности, активности, инициативы и творчества учащихся;
- проводить мероприятия, направленные на расширение культурного кругозора и укрепление здоровья учащихся (посещение музея, выставки, прогулки в лес, спортивные мероприятия и др.);
- организовать различные формы общественно полезного труда учащихся
- организовать проф ориентационную работу среди учащихся и принимать в ней непосредственное участие;
- работать с родителями учащихся, поддерживать с ними регулярную связь, организовывать лекции для родителей на педагогические темы.

Направления работы с молодым педагогом:

- Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого специалиста, изучение затруднений.
- Консультирование по основам профессиональных знаний.
- Психологическая поддержка.

Для решения поставленных задач и направлений работы с молодым педагогом необходимо использовать следующие **формы работы:**

1. Коллективная работа
 - Педагогический совет
 - Педагогический семинар
 - Вечера вопросов и ответов

- Круглый стол
 - Педагогические конференции
2. Групповая работа
- Групповое консультирование
 - Групповые дискуссии
3. Индивидуальная работа
- Индивидуальные консультации
 - Практические занятия
 - Обзоры педагогической литературы и документации
4. Нетрадиционные формы работы с молодыми педагогами
- Технология сотрудничества
 - Коучинг
 - Технология открытого пространства
 - Мастер-класс (практикум)

Правила наставничества:

1. Стараться создать доверительные отношения с подшефной.
2. Эффективнее работать «тет-а-тет».
3. Правильная мотивация. Показать обучаемому, насколько эффективно саморазвитие, объяснить, что она учится для самого себя, для самосовершенствования. Научить её получать обратную связь от окружающих её людей, извлекать уроки из собственного опыта.
4. Научить её использовать все возможности для развития и роста.
5. Эффективная система поддержки. Подкреплять успехи обучаемого, поддерживать упорство и желание получать новые знания и умения.

Кодекс профессиональной этики.

1. Сохраняйте настроение (улыбку). Это увертюра радостного дня.
2. Сначала научи, затем спрашивай.
3. Будь честным в оценке знаний и поведения детей.
4. Крепко держись данным детям слова.
5. Защити ребёнка от всех видов самоуправства, оскорблений.
6. Строго храни детские тайны.
7. Будь сдержанным и терпеливым. Никогда не опускайся до оскорблений и унижений детей, и они не унижат тебя.
8. Будь примером во всём: в труде, одежде, поведении.
9. Никогда не требуй от ребёнка того, чего не делаешь сам.
10. В любой ситуации умей поставить себя на место ребёнка.
11. Помни: понять ребёнка ты сможешь, только когда полюбишь его.
12. Ни на минуту не переставай учиться.
13. Никогда не жалуйся на детей. Помни: хороший учитель и родитель бывает недовольным только самим собой.
14. Не оговаривай детей: в одних это развивает жалость, в других – месть и криводушие.
15. Доверяйте детям. Отказывайся от мелочной опеки по отношению к ним.
16. Будь великодушным, если они случайно оступились.
17. Когда правда не твоя – попроси у ребёнка прощение. Это никогда не унижит твой

авторитет.

18. Живи интересами детей, и ты поймёшь, что радость тесных отношений с ними - одна из величайших земных радостей т.п.

Критерии
оценивания педагогической деятельности
молодого специалиста - наставником

№№	Показатели	Владеют в достаточной степени	Скорее владеют	Затрудняются ответить	Не владеют
1. Теоретическая готовность к практике проведения мероприятий					
1	Уровень теоретической подготовки				
2	Умение использовать результаты современных исследований в воспитательной деятельности				
3	Свободное владение материалом				
2. Методическая готовность к практике					
1	Умение самостоятельно составлять мероприятия к знаменательным датам, праздникам				
2	Умение вызвать интерес у учащихся к изучаемой проблеме				
3	Умение осуществлять контроль за качеством проведения общешкольных мероприятий				
4	Умение объективно оценивать ответ учащегося				
5	Умение применять разнообразные методы в работе педагога-организатора				
6	Умение использовать технологии активного обучения и воспитания				
7	Умение поддерживать обратную связь с коллективом учащихся				
8	Умение организовать самостоятельную творческую работу учащихся				
9	Умение стимулировать учащихся				
3. Психологическая и личностная готовность к воспитательной деятельности					
1	Умение анализировать собственную деятельность				
2	Умение свободного коллективного и индивидуального общения с детьми				
3	Владение вербальными и невербальными средствами общения				
4	Наличие чувства уверенности в себе				

Оценка
внеклассной деятельности молодого специалиста наставником осуществляется по следующим критериям:

№№	Показатели	Владеют в достаточной степени	Скорее владеют	Затрудняются ответить	Не владеют
1 Устойчивое осознанное, активное отношение молодого специалиста к профессиональной роли учителя					
1	Положительное отношение к профессии				
2	Стремление к общению с детьми и осознанность выбора форм работы с ними.				
3	Анализ и самоанализ результатов деятельности				
2. Уровень владения педагогическим и методическим мастерством					
1	Умение излагать материал ясно, доступно, соблюдая последовательность				
2	Умение выделять основные единицы или блоки знаний				
3	Владение навыками организации учащихся для самостоятельного осмысления материала				
4	Владение различными методами и технологиями обучения и воспитания				
5	Умение выстраивать систему и подачу материала, использование проблемных и творческих ситуаций				
6	Владение технологией внеклассной работы с учащимися. Видение структуры образовательного пространства школы				
7	Творческая организация работы. Проектная, исследовательская работа учащихся в внеурочное время.				
8	Владение навыками индивидуальной работы с учащимися как в процессе внеклассной деятельности. Умение работать с диагностическим паспортом ученика и класса				
9	Владение проектировочными и конструктивными умениями				
3. Степень согласованности компонентов профессиональной адаптации в процессе подготовки молодого специалиста					
1	Уровень решения профессиональных задач				
2	Умение корректировать и прогнозировать результаты внеклассной деятельности				
3	Адекватность самооценки готовности к работе в ОУ				

План мероприятий в рамках наставничества на 2024-2025 г.

Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста	Формы и методы	Форма отчетности молодого специалиста
сентябрь				
<p>Ознакомление с традициями школы. Рассмотрение ближайших и перспективных планов школы. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников. Посещение молодым специалистом классных часов, внеклассных мероприятий учителя - наставника. Самоанализ мероприятий наставником. Планирование внеурочных занятий. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями. Собеседование.</p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция педагог-организатора, план по воспитательной работе школы на 2024-2025 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (журналы инструктажей). Оформление пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала.</p>	<p>Посещение мероприятий. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления сценариев к праздникам, общешкольным мероприятиям.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение внеурочных, общешкольных мероприятий.</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены. Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования внеурочной деятельности.</p>
октябрь				
<p>Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Методика проведения родительских собраний. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями». Вопросы организации дисциплины. Требования к плану педагога-организатора. Совместная разработка программы внеурочной</p>	<p>Практическое занятие «Как правильно составить сценарный блок» к мероприятиям, праздникам, знаменательным датам.</p>	<p>Контроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед мероприятий. Посещение мероприятий молодого специалиста с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение внеурочных, общешкольных мероприятий.</p>	<p>Методические рекомендации, советы наставника при проведении мероприятия в период адаптации обучающихся 1 класса Анализ о проведении.</p>

<p>деятельности, календарного планирования. Методы познания личности. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.</p>				
ноябрь				
<p>Занятие: «Методика проведения внеклассного мероприятия». Совместная разработка макета портфолио ученика 1 класса. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Регулярно в течение года работать на различных Internet-сайтах.</p>	<p>Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление аналитических справок». Рассылки «Современный Учительский портал».</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение занятий по внеурочной деятельности, общешкольных мероприятий.</p>	<p>Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Проверка выполнения программы воспитания.</p>
декабрь				
<p>Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций». Беседа: «Индивидуальный подход в организации внеурочной деятельности» Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.</p>	<p>Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.</p>	<p>Проверка выполнения плана ВР.</p>	<p>Посещение мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Проверка выполнения программы воспитания. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
январь				
<p>Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. О школьном Совете профилактики. Посещение мероприятий, классных часов, праздников у опытных</p>	<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС НОО. Мониторинг процесса формирования УУД у младших</p>	<p>Проверка выполнения плана педагога-организатора</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение мероприятий.</p>	<p>Самоанализ проведенных мероприятий</p>

учителей школы.	школьников во вне урочной деятельности.			
февраль				
<p>Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».</p> <p>Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё;</p> <p>Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический).</p> <p>Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)</p> <p>Анализ портфолио наставника.</p> <p>Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.</p>	<p>Самообразование педагога.</p> <p>Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.</p> <p>Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.</p> <p>Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение занятий по внеурочной деятельности, общешкольных мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение классных часов.</p>	<p>Посещение мероприятий. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
март				
<p>Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Анкетирование: Профессиональные затруднения.</p> <p>Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p> <p>Внеурочная деятельность</p> <p>Работа над проектами.</p> <p>Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.</p>	<p>Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>Проверка выполнения программы воспитания.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Проверка выполнения теоретической и практической части программы воспитания.</p> <p>Самоанализ.</p>

апрель				
Поддержание психического здоровья детей. Методическая выставка достижений учителя. Составление характеристики классного коллектива.	Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	Посещение занятий по внеурочной деятельности. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение занятий по внеурочной деятельности, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Посещение занятий по внеурочной деятельности, внеурочных мероприятий. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)
май				
Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником. Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов. Подготовка характеристики молодого специалиста.	Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: журнал внеурочной деятельности. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части планов ВР.	Собеседование по итогам за год (выполнение программы воспитания). Отчет о результатах наставнической работы.	Наставничество, самообразование, посещение внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (выполнение программы воспитания). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как заместителю по воспитательной работе - наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
- написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.
- Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
- Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
- Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
- Учтите педсоветы, метод советы и совещания классных руководителей;

Вы можете включить в план работы следующие разделы:

1. учебные дела;
2. участие в общешкольных мероприятиях;
3. дела класса;
4. работа с родителями;
5. индивидуальная работа с учащимися.

Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:

1. электронный классный журнал;
2. план воспитательной работы с классным коллективом;
3. тетрадь классного руководителя в любой форме;
4. дневники учащихся;
5. личные дела учащихся;
6. психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
7. папки с разработками воспитательных мероприятий.

Составьте себе памятку:

1. кабинет, закрепленный за вашим классом;
2. дни дежурства по школе;
3. график дежурства по классу;
4. день выпуска общешкольной или классной газеты;
5. список учащихся, воспитывающихся в многодетных семьях/ с отчимами и тд;
6. сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
7. сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
8. распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);
9. список учителей предметников, работающих в классе;
10. расписание внеурочных занятий класса;

11. расписание по личной учебной нагрузке;
12. состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
13. продумать срочное оповещение учащихся;
14. оформить дни рождения учеников класса по месяцам;
15. дела, которые требуют предварительной подготовки;
16. акции, в которых может принять участие класс, различного уровня, с целью пополнения портфолио учащихся и раскрытия их талантов.