

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Согласовано:

Куратор проекта «Наставничество»

И.А. Петрачкова Петрачкова И.А.

« 09 » 09 2024 г.



## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА (Модуль – «Учитель-учитель»)

Составитель программы:  
учитель начальных классов  
Волкова Марина Владимировна

Квалификационная категория - высшая

2024 – 2025 уч. г.

## Содержание программы

<b>I. Пояснительная записка</b> .....	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества .....	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества.....	4
1.3 Срок реализации программы.....	4
1.4 Применяемые формы наставничества и технологии.....	4
1.5 Основные виды деятельности .....	4
1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....	5
1.7 Принципы наставничества.....	5
<b>II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества</b> .....	5
<b>III. Содержание программы</b> .....	5-7
3.1 Основные участники программы и их функции.....	5-6
3.2 Механизм управления программой наставничества.....	6-7
3.1 Организация контроля и оценки.....	7
<b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год</b> .....	7-8

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам, и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач МАОУ СОШ №1

Решению этих стратегических задач кадровой политики школы будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в МАОУ СОШ №1 получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Целью наставничества является** успешное закрепление на месте работы вновь прибывшего специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды при переходе на новую специализацию внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### **Основные задачи наставничества:**

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;
2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

#### **Срок реализации программы 1 год.**

Начало реализации программы наставничества - 01.09.2024г., срок окончания 1.09.2025г.

#### **Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МАОУ СОШ №1 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества

## **«Учитель – учитель».**

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

### **Основные виды деятельности:**

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности.
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытного учителя.
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

### **Деятельность наставника**

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации

2-й этап – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

### **Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность

- Искреннее желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

## **2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Высокий уровень включенности специалиста 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 и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **3.1. Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемый:** Геримханова Тоита Магомедовна, опыт работы – 25 лет, учитель химии, биологии и географии. Прибыла на работу в МАОУ СОШ№1 г.Покачи в сентябре 2024 года. Высшая квалификационная категория.

#### **Требования к наставляемому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессиональной деятельности в установленные сроки;
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности в новом учреждении;
- внедрять эффективные методы и формы работы, правильно строить свои взаимоотношения;
- создавать комфортную профессиональную среду внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения

**Наставник:** Волкова Марина Владимировна, учитель химии и биологии, стаж – 36 лет, высшая квалификационная категория.

#### **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 вновь прибывшим коллегой план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать коллеге индивидуальную помощь в работе, делиться практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества педагога, 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации коллеги, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации вновь прибывшего педагога с предложениями по дальнейшей работе.

### **3.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками:** «учитель – учитель», классический вариант поддержки для приобретения вновь прибывшим в образовательную организацию педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами 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.

### 3.3. Организация контроля и оценки

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

- администрация школы;
- наставники - участники программы;

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Ответственные
Сентябрь		
1.	Консультация: составление рабочей программы по предмету в Конструкторе рабочих программ, заполнение электронного журнала.	Наставник
2.	Консультация по организации школьных мероприятий, родительского собрания, организации учебного процесса.	Наставник, наставляемый
Октябрь		
1.	Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.	Наставник
2.	Составление и утверждение ИОМ наставником	Наставляемый, наставник
3.	Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС	Наставник
4.	Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Наставник
Ноябрь		
5.	Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности	Наставник
6.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Зам. по УР Наставник



7.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.	Руководитель ШМО Наставник
8.	Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.	Наставник
9.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Наставник
10.	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Зам. по УР
Декабрь		
11.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УР Наставник
12.	Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС	Наставник
13.	Консультация: Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время	Наставник
Январь		
14.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Наставляемый, наставник
15.	Консультация: Качественная рефлексия урока	Наставник
16.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Наставник
17.	Посещение уроков Наставляемого.	Наставник
Февраль		
18.	Беседа. Портфолио ученика	Наставник
19.	Консультация: Виды уроков.	Наставник
20.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (дистанционные, заочные)	Наставляемый
Март		
21.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УР Наставник
22.	Беседа: Корректировка рабочих программ	Наставник
23.	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемый
Апрель		
24.	Практикум «Мои успехи в работе в новом образовательном учреждении» (выступление на ШМО по теме самообразования).	Наставляемый
Май		
25.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица. Оформление документации. Составление отчета.	Наставник Наставляемый

	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы)</p> <p>Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с новым специалистом за 2024-2025 учебный год.</p> <p>Мониторинг результатов деятельности программы</p>	
26.	<p>Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого</p>	Наставляемый