

Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №7  
Н.В. Хорошилова  
« 02 » 2024г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»  
МКОУ СОШ №7**

2024 г.

## Содержание программы

|   |            |
|---|------------|
| <b>I. Пояснительная записка.....</b>  | <b>3-5</b> |
| 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>                           | <b>5</b>   |
| <b>III. Содержание программы .....</b>  | <b>5-7</b> |
| 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> | <b>7-8</b> |

## 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 школы

Решению этих стратегических задач кадровой политики школа будет способствовать созданию 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 МКОУСОШ №7 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 молодого 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 так же 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.**

Это связано с тем, что план МО учителей составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы.

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

Исходя из образовательных потребностей школы, 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 опытными учителями
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 так же 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.

### **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.)

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **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, круг досугового общения;
- 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;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- 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;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 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;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения

### Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом 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.

### Организация контроля и оценки

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

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

| № п/п    | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации                            | ответственные                    |
|----------|---|----------------------------------|
| Август   |   |                                  |
| 1.       | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества                          | Администрация школы              |
| 2.       | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества                                       | Администрация школы              |
| Сентябрь |   |                                  |
| 3.       | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества                              | Зам. по УВР                      |
| 4.       | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.              | Зам по УВР                       |
| 5.       | Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.  | Учитель -наставник               |
| 6.       | Составление и утверждение индивидуального плана(прог работы Наставника с Наставляемым лицом           | Зам. По УВР<br>Учитель-наставник |
| 7.       | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС | Учитель -наставник               |
| 8.       | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи                              | Учитель -наставник               |
| Октябрь  |   |                                  |



|          |   |   |
|----------|---|---|
| 9.       | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Учитель-наставник                             |
| 10.      | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.  | Зам. по УВР<br>Учитель наставник              |
| 11.      | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.   | Руководитель ШМО<br>Учитель -наставник        |
| 12.      | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.    | Учитель-наставник                             |
| 13.      | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ   | Учитель -наставник                            |
| 14.      | Посещение уроков Наставляемого специалиста.   | Зам. по УВР                                   |
| Ноябрь   |   |   |
| 15.      | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»  | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник             |
| 16.      | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС  | Учитель -наставник                            |
| 17.      | Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время  | Учитель -наставник                            |
| Декабрь. |   |   |
| 18.      | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом  | Учитель -наставник                            |
| 19.      | Консультация: Качественная рефлексия урока  | Учитель -наставник                            |
| 20.      | Консультация: Здоровьесберегающие технологии  | Учитель -наставник                            |
| 21.      | Посещение уроков Наставляемого специалиста.   | Учитель -наставник                            |
| Январь   |   |   |
| 22.      | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег  | Учителя ШМО                                   |
| 23.      | Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учт.ру.  | Учитель -наставник                            |
| Февраль  |   |   |
| 24.      | Беседа. Портфолио ученика   | Учитель -наставник                            |
| 25.      | Консультация .Виды уроков.  | Учитель -наставник                            |
| 26.      | Участие в конкурсах профессионального мастерства  |   |
| Март     |   |   |
| 27.      | Текущие проблемы организации УВП  | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник             |
| 28.      | Беседа Корректировка рабочих программ   | Учитель -наставник                            |
| 29.      | Открытое занятие наставляемого специалиста.   | Наставляемый специалист                       |
| Апрель   |   |   |
| 30.      | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» ( выступление на ШМО по теме самообразования.                            | Наставляемый специалист                       |
| Май      |   |   |
| 31.      | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица  | Учитель –наставник<br>Наставляемый специалист |
| 32.      | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица  | Учитель –наставник                            |