

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Светлолобовская средняя общеобразовательная школа № 6  
имени героя России Мудрова М.И.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 Котлярова Т.В.  
02.09.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Малышкина М.С.

Приказ №  от 02.09.2024г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»  
на 2024/2025 учебный год

Составитель: Малышкина  
Маргарита Сергеевна

Срок реализации: 1 год

Светлолобово, 2024г

# 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.

Решению этих стратегических задач кадровой политики 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 МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 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 МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 (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 МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 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 и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2024 г., срок окончания 1.09 2025 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Светлолобовской СОШ № 6 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.

### **Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне 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:** *Тахтина Ангелина Дмитриевна*, учитель математики и информатики, молодой специалист (имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса.

**Наставник:** *Малышкина Маргарита Сергеевна*, учитель математики и информатики, педагогический стаж – 22 года, высшая квалификационная категория.

#### **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

### **3.2. 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.

### 3.3. Организация контроля и оценки

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

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

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

| № п/п           | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации                                                                                   | ответственные                             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Август</b>   |                                                                                                                                                              |                                           |
| 1.              | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества                                                                                 | Администрация школы                       |
| 2.              | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества                                                                                              | Администрация школы                       |
| <b>Сентябрь</b> |                                                                                                                                                              |                                           |
| 1.              | Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка.                                                                                          | Администрация школы                       |
| 2.              | Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2024/2025 уч. год) | Зам. по УВР                               |
| 3.              | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.                                                                     | Зам по УВР                                |
| 4.              | Круглый стол: «Основные проблемы молодого педагога»                                                                                                          | Учитель –наставник (все пары), зам по УВР |
| 5.              | Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом                                                                       | Зам. по УВР<br>Учитель-наставник          |
| 6.              | Консультация по оформлению личных дел учащихся.<br>Консультация по ведению электронного журнала.                                                             | Зам. по УВР<br>Учитель-наставник          |
| 7.              | Практикум по разработке тематических поурочных планов и плана воспитательной работы. Практическое занятие: «Цель урока и его конечный результат».            | Учитель -наставник                        |
| 8.              | Беседа: « Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС»                                                     | Учитель -наставник                        |
| 9.              | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи                                                                                     | Учитель -наставник                        |
| <b>Октябрь</b>  |                                                                                                                                                              |                                           |



|                 |                                                                                                                                                                                  |                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.              | Беседа: «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности»                              | Учитель-наставник                      |
| 2.              | Семинар-практикум: «Определение перечня УУД по предмету» Конкретизировать знания молодого учителя о УУД по предмету                                                              | Учитель-наставник                      |
| 3.              | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.                                                                                                 | Зам. по УВР<br>Учитель наставник       |
| 4.              | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.                                                                                                                    | Руководитель ШМО<br>Учитель -наставник |
| 5.              | Консультация: «Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений».                                 | Учитель-наставник                      |
| 6.              | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ                                                                                                                    | Учитель -наставник                     |
| 7.              | Посещение уроков Наставляемого специалиста.                                                                                                                                      | Зам. по УВР                            |
| <b>Ноябрь</b>   |                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 1.              | Беседа: «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»                                                                                                                      | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник      |
| 2.              | Самообразование «Психологические и возрастные особенности учащихся»                                                                                                              | Учитель -наставник                     |
| 3.              | Консультация: «Преимущества групповой формы обучения»                                                                                                                            | Учитель -наставник                     |
| 4.              | Посещение уроков наставником с целью выявления использования групповой работы на уроке. Анализ и самоанализ.                                                                     | Учитель -наставник                     |
| 5.              | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС                                                                                                                             | Учитель -наставник                     |
| 6.              | Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время                                                                                         | Учитель -наставник                     |
| <b>Декабрь.</b> |                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 1.              | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом                                                                                                       | Учитель -наставник                     |
| 2.              | Практическое занятие: «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей» Изучить «Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся» | Учитель -наставник                     |
| 3.              | Беседа: «Формы взаимодействия учителя и учеников на уроке»                                                                                                                       | Педагоги ОУ,<br>наставник              |
| 4.              | Консультация: «Качественная рефлексия урока»                                                                                                                                     | Учитель -наставник                     |
| 5.              | Консультация: «Здоровьесберегающие технологии»                                                                                                                                   | Учитель -наставник                     |
| 6.              | Посещение уроков Наставляемого специалиста.                                                                                                                                      | Учитель -наставник                     |
| <b>Январь</b>   |                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 1.              | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег                                                                                                             | Учителя ШМО                            |
| 2.              | Беседа: «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями» Методика проведения родительских собраний, тематика родительских собраний.                                     | Учитель -наставник                     |
| 3.              | Подготовка и проведение родительских собраний. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями                                                                     | Учитель -наставник                     |
| 4.              | Консультация: «Олимпиадное движение школьников.» Платформа Учи.ру., РЭШ, Я Класс                                                                                                 | Учитель -наставник                     |

| <b>Февраль</b> |                                                                                                                                  |                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.             | Беседа: «Портфолио ученика»                                                                                                      | Учитель -наставник                            |
| 2.             | Консультация: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио).                                        | Учитель -наставник                            |
| 3.             | Мастер-классы: “Использование современных образовательных технологий в учебном процессе”                                         | Педагоги ОУ, наставник                        |
| 4.             | Консультация: «Виды уроков».                                                                                                     | Учитель -наставник                            |
| 5.             | Участие в конкурсах профессионального мастерства                                                                                 |                                               |
| <b>Март</b>    |                                                                                                                                  |                                               |
| 1.             | Текущие проблемы организации УВП                                                                                                 | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник             |
| 2.             | Беседа: «Корректировка рабочих программ»                                                                                         | Учитель -наставник                            |
| 3.             | Открытое занятие наставляемого специалиста.                                                                                      | Наставляемый специалист                       |
| <b>Апрель</b>  |                                                                                                                                  |                                               |
| 1.             | Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности в основной и старшей школе» (выступление на ШМО по теме самообразования). | Наставляемый специалист                       |
| 2.             | Рабочая встреча: «Ошибки и неудачи, как с ними поступать, чем они могут быть полезны» («Что помогает одержать победу»)           | Привлечение психолога, Учитель -наставник     |
| <b>Май</b>     |                                                                                                                                  |                                               |
| 1.             | Мастер – класс: «Анализ результатов своей профессиональной деятельности»                                                         | Учитель -наставник                            |
| 2.             | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица<br>Методическая выставка достижений молодого учителя                        | Учитель –наставник<br>Наставляемый специалист |
| 3.             | Анкетирование наставляемого и наставника: удовлетворенность, результативность процесса наставничества                            | Зам. директора УВР, психолог                  |
| 4.             | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица                                   | Учитель –наставник                            |