

Рассмотрено на заседании ШМО  
Руководитель МО: 

Утверждаю:  
Директор школы:  /Батищева И.Н./



**Программа наставничества  
«учитель - учитель»  
на 2024/2025 учебный год  
МБОУ СШ № 1 с. Кривополянне**



2024 г.

## Оглавление

<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 наставляемым специалистом.....	5
1.7 Деятельность наставника.....	5
1.8 Принципы наставничества.....	5
<b>II. Ожидаемые результаты работы программы 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
3.1 Организация контроля и оценки.....	6
<b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год</b> .....	7

## I. Пояснительная записка

### 1.1 Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МБОУ СШ № 1 с. Кривополянне 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»;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные 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 МБОУ СШ № 1 с. Кривополянне.

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ СШ № 1 с. Кривополянне будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога, в том числе 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 СШ № 1 с. Кривополянне, 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 у наставляемого лица необходимых навыков ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Программа наставничества МБОУ СШ № 1 с. Кривополянне отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого специалиста в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**1.2 Целью наставничества является** успешное закрепление на новом месте работы специалиста, повышение его профессионального потенциала, создание комфортной профессиональной среды 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 в новой организации.
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.

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

Это связано с тем, что план МО учителей МБОУ СШ № 1 с. Кривополянье 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. Начало реализации программы наставничества с 1.09.2024 г., срок окончания 31.08.2025 года.

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

Исходя из образовательных потребностей МБОУ МБОУ СШ № 1 с. Кривополянье целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «**Учитель – учитель**».

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

### **1.5 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 уроков.
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 ШМО учителей школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга деятельности наставляемого лица.

### **1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым специалистом :**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседования, консультации и т.д.)

### **1.7 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.

### **1.8 Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание

### **II. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества**

1. Высокий уровень включенности наставляемого 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.

### **III. Содержание программы**

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

**Наставляемый специалист:** Уварова Александра Александровна, учитель русского языка и литературы, молодой специалист

**Наставник:** Фирсова Ольга Михайловна, учитель русского языка и литературы, стаж работы в МБОУ СШ № 1 с. Кривополянье 35 лет, высшая квалификационная категория, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.

#### **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 специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества наставляемого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

-знакомить наставляемого 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);

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого 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 наставляемого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия;
- периодически докладывать администрации школы о процессе адаптации наставляемого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого 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 администрацией школы.

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

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 1 года.

**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 - участники программы;
- наставник – наставляемый специалист.

## **IV. Планируемые мероприятия реализации программы наставничества на 2024-2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
1.	Знакомство наставляемого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.	Сентябрь
2.	Знакомство наставляемого специалиста с коллегами, учащимися и родителями МБОУ СШ № 1 с. Кривополянье.	Сентябрь
3.	Включение в работу МО учителей гуманитарного цикла, выбор темы	Сентябрь

	по самообразованию	
4.	Беседа: «Профессиональные дефициты наставляемого специалиста».	Сентябрь
5.	Консультирование по содержанию и частоте проведения контрольных и проверочных работ	Сентябрь
6.	Беседа: «Работа с УМК по русскому языку и литературе».	Сентябрь
7.	Консультация с наставляемым специалистом о подготовке учащихся к ОГЭ: содержание, формы и методы работы.	Октябрь
8.	Беседа: «Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности».	Октябрь
9.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Октябрь
10.	Беседа о подготовке учащихся к конкурсам, олимпиадам.	Ноябрь
11.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ.	Ноябрь
12.	Посещение уроков наставляемого специалиста.	Ноябрь
13.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Декабрь
14.	Подготовка открытых уроков, составление плана-конспекта.	Декабрь
15.	Консультация «Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время».	Январь
16.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Январь
17.	Посещение наставляемым специалистом открытых занятий наставника.	Февраль
18.	Разработка мероприятий по проведению недели гуманитарных наук.	Февраль
19.	Текущие проблемы организации учебно-воспитательного процесса	Март
20.	Выступление наставляемого специалиста на ШМО по теме самообразования.	Март
21.	Консультация: «Качественная рефлексия урока».	Апрель
22.	Беседа об участии в конкурсах профессионального мастерства.	Апрель
23.	Отчет о деятельности наставника и наставляемого лица	Май