

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.А. ФЕДОРОВА»

Согласовано

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2024г.



Утверждаю

Директор

приказ № 118-од от 30.08.2024г.

*Л.А. Куликова*  
Л.А. Куликова

## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества МОУ «СШ №1 имени В.А. Федорова» является универсальной технологией построения отношений внутри организации, осуществляющей образовательную деятельность, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей педагогических работников. Современная педагогическая действительность характеризуется высоким темпом изменений, усложнением содержания профессиональной роли педагога, требований к его деятельности и личности. Поэтому педагог должен быть способен гибко реагировать на изменение образовательной ситуации, быстро адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, чтобы успешно реализовать свой профессиональный и личностный потенциал.

#### Нормативные основы реализации программы

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.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р - 145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Нормативные правовые акты МОУ «СШ №1 имени В.А. Федорова»:

1. Устав;
3. Положение о наставничестве.

#### Цель и задачи программы наставничества

**Цель** - разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.

3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Развивать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

#### **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год.

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

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель».

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

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

| <b>Наставник</b>   | <b>Наставляемый</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, организатор семинаров.</li> <li>• Педагог, склонный к активной общественной работе, участник педагогического и школьного сообщества.</li> <li>• Педагог, обладающий организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</li> <li>• Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</li> <li>• Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Типы наставников</b></p> <p><b>1. Наставник – консультант</b><br/>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого- педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.</p> <p><b>2. Наставник -предметник</b><br/>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p> |   |

|   |   |
|---|---|
| «Опытный классный руководитель – неопытный классный руководитель»   | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.                |
| «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» | Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив. |
| «Педагог новатор – консервативный педагог»                          | Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.   |

### **Механизм управления программой**

#### **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:**

- 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.

**Формы и методы работы:** беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень

образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

#### **Среди оцениваемых результатов:**

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик;
- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу современные формы и методы воспитания подрастающего поколения.

### **МОНИТОРИНГ ПРОГРАММЫ**

#### **Цели мониторинга:**

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

#### **Задачи мониторинга:**

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

### **ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2024/25 учебный год

| <b>Планируемые мероприятия</b>  | <b>Срок исполнения</b> | <b>Планируемый результат</b>                    |
|---|------------------------|---|
| 1.Нормативно- правовая база школы (программы, ФГОС), правила внутреннего распорядка, Устав школы. | Сентябрь 2024          | Проведение инструктажа                          |
| 2.Составление карты индивидуального образовательного маршрута молодого педагога                   | Сентябрь 2024          | Практическое занятие.                           |
| 3.Знакомство с Положениями о ведении дневников учащихся, о едином орфографическом режиме к        | Сентябрь 2024          | Проведение инструктаж.<br>Практическое занятие. |

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
| ведению тетрадей и внешнем виде учащихся.  |                  |   |
| 4. Разработка и изучение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по учебным предметам и программы воспитательной работы. | Сентябрь 2024    | Практическое занятие.   |
| 5. Организация работы в электронном журнале «Сетевой город».   | 1раз в месяц     | Практическое занятие. Систематическое заполнение д/з и выставление текущих отметок. |
| 6.Консультация «Основные проблемы молодого учителя»  | 1раз в месяц     | Выявление затруднения в работе.   |
| 7. Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.  | Октябрь 2024     | Практическое занятие.   |
| 8. Критерии оценивания предметных результатов ФГОС ООО. Технология оценивания.   | Декабрь 2024     | Практическое занятие.   |
| 9.Взаимопосещение уроков.  | В течение года   | Обмен опытом.   |
| 10. Посещение уроков молодых специалистов заместителем директора по УР.  | По плану ВШК     | Практикум. Анализ уроков.   |
| 11.Проектирование содержания родительского собрания.   | 1раз в триместр  | Практическое занятие.   |
| 12.Изучение уровня достижений учащихся. Знакомство с методиками.   | 1 раз в триместр | Практическое занятие.   |
| 13.Обучение составлению отчётности по окончанию триместра  | 1раз в триместр  | Практическое занятие.   |
| 14.Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.  | 1раз в триместр  | Практическое занятие.   |
| 15.Консультация «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся»   | январь 2025      | Консультация-практикум.   |
| 16 Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся.   | 1раз в триместр  | Индивидуальные консультации.  |
| 17 Час психологии: «Проблемы дисциплины на уроках. Причины конфликтных ситуаций»   | Октябрь 2024     | Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.       |
| 18..Использование современных образовательных технологий в учебном процессе.   | 1раз в месяц     | Собеседование   |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
| 19. Выступление по теме самообразования на ШМО   | По плану ШМО | Выступление по теме самообразования на ШМО |
| 20. Особенности проведения ВПР   | Январь 2025  | Изучение КИМ.                              |
| 21.Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.                            | Апрель 2025  | Собеседование, консультация.               |
| 22.Анкета «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе» | Май 2025г    | Анкетирование. Выявление затруднений.      |
| 23.Правила заполнения «Личного дела учащегося»   | Май 2025г    | Консультация-практикум.                    |
| 24. Рефлексия «Мои достижения за прошедший год»  | Май2025г     | Рейтинговая оценка                         |