

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Далайская средняя общеобразовательная школа № 11»

## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ»

2024/2025 уч.года

*Составитель:*

**Прудникова Галина Петровна**

Срок реализации: 1 год

с.Далай, 2024 г.



Директор МБОУ «Далайская СОШ № 11»

УТВЕРЖДАЮ:

*Степань* К.И. Торикова

Приказ № 134 от 30.08.2024 г.

Содержание программы:		стр.
1.	Пояснительная записка	3-4
2.	Ценностные ориентиры	4
3.	Планируемые результаты	4-5
4.	Содержание программы	5-7
5.	План реализации программы наставничества	7-8
6.	План работы педагога-наставника с молодым специалистом	8-15
7.	Используемая литература	15

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## *Актуальность программы наставничества*

Наставничество - вид деятельности социально активных людей, готовых принять, понять, помочь, научить, проконсультировать, транслировать свой позитивный опыт. Передавая опыт и свои знания, каждый обучающийся или взрослый осознает свою значимость и берет на себя ответственность в создании благополучной атмосферы обогащения и развития среды, в которой он находится. Актуальность программы наставничества определена государственной политикой в области образования и определяет стратегию развития школы.

Важной задачей образования на сегодняшний день является привлечение в образовательную сферу талантливых и профессиональной молодежи; повышение престижа и социальной значимости профессии педагога; улучшение качества образования. Проблема образовательного учреждения заключается не только в привлечении молодых специалистов в школу, но и в закреплении в системе образования. Необходимы дополнительные меры поддержки молодых учителей и важным этапом является наставничество.

**Цель наставничества** – успешное закрепление молодого специалиста в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

### **Задачи:**

1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.
2. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
3. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности молодого педагога.

Срок реализации программы 1 год.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2024 г., срок окончания 01.09.2025 года.

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Далайская СОШ № 11» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

### **Основные виды деятельности наставника и молодого специалиста:**

1. Диагностика затруднений молодого специалиста, оказание помощи на основе его потребностей.

2. Планирование и анализ взаимодействия наставника и молодого специалиста.
3. Привлечение молодого педагога к участию в работе МО учителей школы.
4. Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодого специалиста, организация взаимопосещения.
5. Оказание помощи молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
6. Оказание помощи в распространении собственного педагогического опыта – открытые уроки и внеклассные мероприятия.
7. Обмен опытом в профессиональных интернет – сообществах.
8. Привлечение участия в вебинарах, семинарах, конкурсах различного уровня.

**Принципы:** добровольность, конфиденциальность, ответственность, искренне желание помочь в преодолении трудностей, взаимопонимание.

## **II. ЦЕННОСТНЫЕ ОРИЕНТИРЫ:**

Общим признаком образовательных дефицитов является недостаток самостоятельности молодого специалиста. Программа предусматривает, конечный результат деятельности наставника - обретение молодым педагогом способности к самостоятельным действиям, решению проблем, преодолению барьеров, самоуправлению процессами собственного развития, образования, адаптации и карьерного роста.

## **III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

1. Осознание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.
2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, учениками, родителями.
3. Желание взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.
4. Рост профессиональной и методической компетенции молодых педагогов, повышение уровня профессиональной деятельности.
5. Адаптация и закрепление молодых специалистов в образовательном учреждении.

6. Повышение знаний молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.
7. Психологическая устойчивость педагога, адаптация к работе в условиях модернизации современного образования.
8. Повышение компетентности педагога-наставника, его профессионального статуса в образовательном учреждении.

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

##### 4.1 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 педагога, 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, практически 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, овладеть 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

#### **4.2. 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.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

#### 4.3. Организация контроля и оценки

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

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

#### У. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№ п.п	Этапы	Сроки	Деятельность наставника	Цель
1	Адаптационный	Сентябрь – октябрь 2024г.	Педагог-наставник знакомится с начинающим учителем, определяет пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации.	Создание комфортных условий для молодого педагога для успешной профессиональной деятельности
2	Основной	Ноябрь – март 2024-2025	В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает молодому педагогу	Корректировка затруднений и пробелов в профессиональных умениях молодого педагога.

	гг.	составить собственную программу профессионального роста.		
3	Контрольно-оценочный	Апрель – май 2025 г.	Наставник отслеживает динамику развития профессиональной деятельности молодого педагога и определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.	Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого педагога, определение степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

#### V. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

*Сведения о молодом специалисте*

Фамилия, имя, отчество	Ларина Алина Федоровна
Образование	Средне-специальное
Какое учебное заведение окончили	КГА ПОУ «Канский педагогический колледж»
Педагогический стаж	0 лет
Место работы	МБОУ «Дагайская СОШ № 1 », с. Дагай
Должность	Учитель начальных классов
Предмет	Изо, технология
Учебная нагрузка	18 часов
Классы	1-4
Классное руководство	-
Квалификационная категория	Нет



*Сведения о педагоге-наставнике*

Фамилия, имя, отчество:	Прудникова Галина Петровна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил	КГА ПОУ «Канский педагогический колледж»
Специальность по диплому	Учитель начальных классов
Педагогический стаж	41 год
Место работы	МБОУ «Далайская СОШ № 11», с. Далай
Должность	Учитель начальных классов
Предмет	Изо, технология
Учебная нагрузка	18 часов
Классы	1
Квалификационная категория	Первая

**Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности**

<i>Содержание мероприятий</i>			<i>Контроль</i>
<i>Работа по предмету</i>	<i>Воспитательная работа</i>	<i>Работа с нормативной документацией</i>	
<i>Адаптационный этап</i>			
<i>Сентябрь</i>			
<p>1. Изучение ФГОС НОО, составление рабочих программ по предметам в конструкторе РП.</p> <p>2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3. Помощь в составлении рабочих программ для детей с ОВЗ.</p> <p>4. Оказание помощи в изучении УМК «Школа России»</p> <p>5. Составление воспитательного плана.</p>	<p>1. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2. Регистрация на вебинары по темам:</p> <p>1. «Как провести эффективное родительское собрание в начальной и основной школе» на платформе Учи.ру <a href="https://uchi.ru/webinars/webinar/6982">https://uchi.ru/webinars/webinar/6982</a></p> <p>2. «Как создать комфортную среду для обучения» <a href="https://uchi.ru/webinars/webinar/6994">https://uchi.ru/webinars/webinar/6994</a></p>	<p>1. Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, НОО, план работы школы на 2024-2025 уч. год),</p> <p>2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» - электронный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей.</p>	<p>Контроль ведения электронного журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.</p>
<i>Октябрь</i>			

<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в выборе и работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3. Совместная разработка планов-конспектов уроков и внеурочной деятельности.</p> <p>4. Помощь в регистрации обучающихся в ЭОР – Учи.ру, Инфоурок, ЯКласс и др.</p> <p>5. Адаптация в педагогическом коллективе.</p>	<p>1. Консультация по вопросу проведения занятий «Разговоры о важном», «Азбука безопасности».</p> <p>2. Обсуждение способов решения конфликтных ситуаций с родителями</p> <p>3.Регистрация на вебинары по темам:</p> <p>1)«Организация внеурочной деятельности учеников 1 класса» <a href="https://uchi.ru/webinars">https://uchi.ru/webinars</a></p> <p>2)«Работа с информацией и данными в начальной школе» <a href="https://uchi.ru/webinars">https://uchi.ru/webinars</a></p> <p>3) «Методы организации комфортной коммуникации с родителями первоклассников» <a href="https://uchi.ru/webinars">https://uchi.ru/webinars</a></p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.</p> <p>2.Практическое занятие: «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов и занятий «Разговоры о важном», «Азбука безопасности».</p>
--	---	--	--

**Основной этап**

**Ноябрь**

<p>1. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.                  2. Работа по теме самообразования.                  3. Оказание помощи в привлечении детей и родителей в ЭОР.                  4. Составление и разработка технологических карт к урокам.                  5. Методика проведения родительских собраний.                  Содержание, формы и методы работы с родителями.</p>	<p>1. Оказание помощи в написании разработок к внеклассным мероприятиям.                  2. Оказание помощи в проведении родительского собрания.                  3. Участие детей в конкурсах и олимпиадах</p>	<p>1. Обучение составлению отчетности в ЭКЖ по итогам 1 четверти.</p>	<p>Контроль качества составления порочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>
---	--	---	--

**Декабрь**

<p>1. Прохождение курсов по теме самообразования.                  2. Беседа «Формы и методы работы на уроке».                  3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.                  4. Взаимопосещение уроков.                  4. Открытый урок по обучению грамоте для педагогов начальной школы.                  5. Составление и разработка технологических карт к урокам.</p>	<p>1. Регистрация на вебинар, платформа «Учи.ру»                  2. Участие детей в конкурсах и олимпиадах</p>	<p>1. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа. Контроль ведения школьной документации.</p>
--	---	--	---

**Январь**

<p>Работа по теме самообразования.                  Взаимопосещение уроков.                  Открытый урок по математике для педагогов начальной школы.                  Составление и разработка технологических карт к урокам.</p>	<p>1. Оказание помощи в написании характеристик на обучающихся.                  2. Участие детей в конкурсах и олимпиадах</p>	<p>1. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Проверка ведения школьной документации.</p>
--	--	--	--

**Февраль**

<p>Работа по теме самообразования.</p> <p>Взаимопосещение уроков.</p> <p>Открытый урок по русскому языку для педагогов начальной школы.</p> <p>Составление и разработка технологических карт к урокам.</p> <p>Оказание помощи в распространении педагогического опыта в сетевых сообществах.</p> <p>Оказание помощи в участии городских и региональных конкурсах.</p>	<p>1. Оказание помощи в разработке мероприятий военно-патриотической направленности.</p> <p>2. Участие детей в конкурсах и олимпиадах</p>	<p>1. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>Март</b>			
<p>1. Знакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального и учебного портфолио.</p> <p>2. Работа по теме самообразования.</p> <p>3. Взаимопосещение уроков.</p> <p>4. Составление и разработка технологических карт к урокам.</p> <p>5. Оказание помощи в распространении педагогического опыта в сетевых сообществах</p>	<p>1. Оказание помощи в разработке внеклассных мероприятий.</p> <p>2. Участие детей в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>3. Оказание помощи в проведении родительского собрания.</p>	<p>1. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p> <p>Контроль ведения портфолио</p>
<b>Апрель</b>			
<p>Составление и разработка технологических карт к урокам.</p> <p>Оказание помощи в распространении педагогического опыта в сетевых сообществах</p>	<p>Участие детей в конкурсах и олимпиадах</p>	<p>Составление итоговых тестов для проверки.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p> <p>Контроль ведения портфолио</p>
<b>Май</b>			
<p>1. Подведение итогов работы за год.</p> <p>2. Выступление молодого специалиста на МО учителей начальных классов по теме</p>	<p>1. Оказание помощи в составлении анализа</p>	<p>1. Отчет о результатах наставнической работы.</p> <p>2. Заполнение личных дел</p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение</p>

самообразование.	воспитательной работы за год.	учащихся	программы)
------------------	-------------------------------	----------	------------

#### VI. ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Волкова, Н.А. Наставничество в школе как ресурсная среда для развития компетенций обучающихся [Электронный ресурс] / Н. А. Волкова, И. В. Сычева // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022 - №2. - С.18-21.
2. Журавлева, Н.Н. Организация наставничества как необходимое условие управления качеством образования [Электронный ресурс] / Н. Н. Журавлева, И. А. Талыпинская // Вестник педагогических инноваций. - 2022 - №2. - С.14-22.
3. Сасарина, Е. Целевая модель наставничества педагога в школе: с чего начать? [Электронный ресурс] / Е. Сасарина // Директор школы. - 2022 - №8. - С.15-22.
4. Дипломатова, З.Ю. Наставничество в образовательной организации как условие карьерного роста учителя [Электронный ресурс] / З.Ю. Дипломатова, В.Н. Иванов, Г.А. Александрова // Вестник Чувашского государственного педагогического университета им.И.Я. Яковлева. – 2021 – № 1 (110). – С. 131-140.