

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41»

346537 Россия, г. Шахты Ростовской обл., ул. Депутатская 16а, тел. (8636) 28-40-60 e-mail: shkool41@shakhty-edu.ru

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

И.Л. Гайдуенко  
Протокол №1 от  
30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №41

Приказ №14 от  
«02» сентября 2024г.

М.А. Русу

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

## Содержание

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>I. Пояснительная записка.....</b>                                      |  |
| 1.1 Актуальность разработки программы наставничества .....                |  |
| 1.2 Цель и задачи программы наставничества.....                           |  |
| 1.3 Срок реализации программы.....                                        |  |
| 1.4 Применяемые формы наставничества и технологии.....                    |  |
| 1.5 Основные виды деятельности .....                                      |  |
| 1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....        |  |
| 1.7 Принципы наставничества.....                                          |  |
| <b>II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества.....</b>       |  |
| <b>III. Содержание программы .....</b>                                    |  |
| 3.1 Основные участники программы и их функции.....                        |  |
| 3.2 Механизм управления программой наставничества.....                    |  |
| 3.1 Организация контроля и оценки.....                                    |  |
| <b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества</b> |  |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества МБОУ СОШ №41 г.Шахты 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 МБОУ СОШ №41 г.Шахты.

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 СОШ №41 г.Шахты, 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 СОШ №41 г.Шахты (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 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 со 2.09.2024 г., срок окончания 1.09 2025 года.

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

Исходя из образовательных потребностей МБОУ СОШ №41 г.Шахты целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

### **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. 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

## **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**

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

**Наставляемые:** Дадыкина Дарья Александровна, педагог, имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса в начале педагогической деятельности.

**Наставник:** Дурмушян Юлия Эдуардовна

#### **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 наставляемым 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, наклонности, 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);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- совместно разрабатывать план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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 и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого специалиста с предложениями по дальнейшей работе.

#### **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 ;
- наставники - участники программы;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности<br>по его подготовке и организации                                                                        | Ответственные                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Август   |                                                                                                                                                      |                                                   |
| 1.       | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества                                                                         | Администрация<br>МБОУ СОШ №41<br>г.Шахты          |
| 2.       | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества                                                                                      | Администрация<br>МБОУ СОШ №41<br>г.Шахты          |
| Сентябрь |                                                                                                                                                      |                                                   |
| 3.       | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества                                                                             | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 4.       | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.                                                             | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 5.       | Беседа (анкетирование): Профессиональные дефициты<br>Наставляемого специалиста.                                                                      | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 6.       | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в средней школе в соответствии с ФГОС                                                  | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 7.       | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи                                                                             | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Октябрь  |                                                                                                                                                      |                                                   |
| 8.       | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей.<br>Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 9.       | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование                                                                      | Администрация<br>МБОУ СОШ №41<br>г.Шахты          |
| 10.      | Определение темы самообразования.                                                                                                                    | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 11.      | Посещение уроков Наставляемого специалиста.                                                                                                          | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Ноябрь   |                                                                                                                                                      |                                                   |
| 12.      | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС                                                                                                 | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 13.      | Консультация Здоровьесберегающие технологии                                                                                                          | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Декабрь. |                                                                                                                                                      |                                                   |
| 14.      | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом                                                                           | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 15.      | Консультация: Качественная рефлексия урока                                                                                                           | Учитель –наставник                                |

|         |                                                                                                |                                                   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|         |                                                                                                | Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна                       |
| 16.     | Посещение уроков Наставляемого специалиста.                                                    | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Январь  |                                                                                                |                                                   |
| 17.     | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег                           | Администрация<br>МБОУ СОШ №41<br>г.Шахты          |
| 18.     | Беседа. Портфолио ученика                                                                      | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Февраль |                                                                                                |                                                   |
| 19.     | Консультация .Виды уроков.                                                                     | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 20.     | Участие в конкурсах профессионального мастерства                                               |                                                   |
| Март    |                                                                                                |                                                   |
| 21.     | Текущие проблемы организации учебно-воспитательного процесса                                   | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| 22.     | Беседа Корректировка рабочих программ                                                          | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Апрель  |                                                                                                |                                                   |
| 23.     | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица                                           | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Май     |                                                                                                |                                                   |
| 24.     | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
| Июнь    |                                                                                                |                                                   |
| 25      | Подведение итогов, Анализ работы                                                               | Учитель –наставник<br>Дурмушян Юлия<br>Эдуардовна |
|         |                                                                                                |                                                   |