



|   |  |
|---|--|
| «Согласовано»<br>Зам. директора по УВР<br><i>М.М. Бифова</i><br>2023 г. | И. о. директора МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка<br><i>И. Х. Дашнова</i><br>2023 г. |
|---|--|



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**  
на 2023/2024 учебный год  
МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка

Срок реализации: 1 год

с. п. Малка, 2023 г.

## Содержание программы

|  |     |
|--|-----|
| <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 наставляемыми.....                             | 5   |
| 1.7 Принципы наставничества.....   | 5   |
| <b>II. Ожидаемые результаты работы программ 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.....   | 6-7 |
| 3.1 Организация контроля и оценки.....   | 7   |
| <b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год</b> ..... | 7-8 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества в МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка 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»;
- Указ Президента РФ от 27 июня 2022 г. N 401 "О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника"
- 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 МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка.

Решению этих стратегических задач кадровой политики МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка 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 МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка 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 в МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка (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 МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка 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 01.09.2023 г., срок окончания 01.09 2024 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МКОУ «СОШ №1» с. п. Малка 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

### **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:** 1. Дзамихова Фатимат Назировна, имеющая малый опыт работы учителем начальных классов – от 0 до 3 лет, испытывающая трудности с организацией учебного процесса при переходе с работы по ООП ДО на работу по ООП НОО.

2. Жамбаева Диана Хасеновна, учитель начальных классов, вернувшаяся в школу после декретного отпуска и имеющая малый стаж работы (3 года), имеющая трудности с организацией образовательного процесса в соответствии с обновленными ФГОС и

введением ФОП.

**3. Карданова Асият Олеговна-** учитель биологии, имеющая малый опыт работы – до 3 лет, имеющая трудности с организацией образовательного процесса в соответствии с обновленными ФГОС и введением ФОП.

**Наставники:** Ципинова Джулета Шагировна,  
Гедмишхова Тая Хасанбиевна,  
Гадова Эмма Шадиновна.

**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;

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 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> |  |  |
| 3.              | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества                               | Зам. директора по УВР                        |
| 4.              | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников.               | Зам. директора по УВР                        |
| 5.              | Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.   | Учителя -наставники                          |
| 6.              | Составление и утверждение индивидуального плана(прог работы Наставника с Наставляемым лицом            | Зам. директора по УВР<br>Учителя -наставники |
| 7.              | Беседа : Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС | Учителя -наставники                          |
| 8.              | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи                               | Учителя -наставники                          |
| <b>Октябрь</b>  |  |  |
| 9.              | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход       | Учителя -наставники                          |



|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | в организации учебно-воспитательной деятельности   |  |
| 10.      | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .  | Зам. директора по УВР<br>Учителя -наставники   |
| 11.      | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.  | Руководитель ШМО<br>Учителя -наставники        |
| 12.      | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений. | Учителя -наставники                            |
| 13.      | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ  | Учителя -наставники                            |
| 14.      | Посещение уроков Наставляемого специалиста.  | Зам. директора по УВР                          |
| Ноябрь   |  |  |
| 15.      | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»   | Зам. директора по УВР<br>Учитель -наставник    |
| 16.      | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС   | Учителя -наставники                            |
| 17.      | Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время   | Учителя -наставники                            |
| Декабрь. |  |  |
| 18.      | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом   | Учителя -наставники                            |
| 19.      | Консультация: Качественная рефлексия урока   | Учителя -наставники                            |
| 20.      | Консультация: Здоровьесберегающие технологии   | Учителя -наставники                            |
| 21.      | Посещение уроков Наставляемого специалиста.  | Учителя -наставники                            |
| Январь   |  |  |
| 22.      | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег   | Учителя ШМО                                    |
| 23.      | Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учт.ру.   | Учителя -наставники                            |
| Февраль  |  |  |
| 24.      | Беседа. Портфолио ученика  | Учителя -наставники                            |
| 25.      | Консультация .Виды уроков.   | Учителя -наставники                            |
| 26.      | Участие в конкурсах профессионального мастерства   | Учителя -наставники                            |
| Март     |  |  |
| 27.      | Текущие проблемы организации УВП   | Зам. директора по УВР<br>Учитель -наставник    |
| 28.      | Беседа Корректировка рабочих программ  | Учителя -наставники                            |
| 29.      | Открытое занятие наставляемого специалиста.  | Наставляемый специалист                        |
| Апрель   |  |  |
| 30.      | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» ( выступление на ШМО по теме самообразования.                         | Наставляемый специалист                        |
| Май      |  |  |
| 31.      | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица   | Учителя -наставники<br>Наставляемый специалист |
| 32.      | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица   | Учителя -наставники                            |