

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №31» п. Восток  
Красноармейского муниципального округа  
Приморского края

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«ПЕДАГОГ- ПЕДАГОГ»**

**2024/2025 уч. года**

*Составитель:*

**Кутугина Наталья Николаевна**

Срок реализации: 1 год

**2024-2025 уч. год**

Документ подписан электронной подписью.

## **Содержание программы**

### **I. Пояснительная записка**

Актуальность разработки программы наставничества  
Взаимосвязь с другими документами организации  
Цель и задачи программы наставничества  
Срок реализации программы  
Применяемые формы наставничества и технологии

### **II. Содержание программы**

Основные участники программы и их функции  
Механизм управления программой наставничества

### **III. Оценка результатов программы и ее эффективности**

Организация контроля и оценки  
Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

### **IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год**

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Документ подписан электронной подписью.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работают два вновь прибывших учителей, один из которых еще является студентом.

### **Взаимосвязь с другими документами организации**

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: АООП, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, классным электронным журналами и журналом по технике безопасности, планом социально-психологической службы.

### **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества направлена на достижение следующей **цели**: к концу реализации программы произойдет максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

#### **Задачи:**

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности и, как результат, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогов;
- формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;
- восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов внутри педагогической среды одной образовательной организации.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную

Документ подписан электронной подписью.

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.

Программа призвана обеспечить достижение целей, поставленных в государственной программе Российской Федерации «Целевой модели наставничества».

### **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план ШМО составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы, 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 1.06.2025 года.

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

Основной **формой** наставничества данной программы является «педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2024 – 2025 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками, с учётом нехватки времени наставников.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, медиация, проектная.

Так, например, наставляемый встречаться будет с наставником по ситуации, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

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

#### **Наставляемая:**

**1) Иртуганова Кира Викторовна** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы с классом – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками с ОВЗ, другими педагогами, администрацией или родителями.

#### **Наставник для молодого специалиста:**

Куратор программы Кутугина Н.Н.

Документ подписан электронной подписью.

## 2.2. 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.

### **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, склонности, 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;

Документ подписан электронной подписью.

-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 молодому 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.

#### **Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами:**

- 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.

### **III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

#### **Организация контроля и оценки**

Контролировать и оценивать работу наставляемых, будет наставник и руководитель ШМО.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

**Текущий контроль** и **итоговый контроль** будет происходить по итогам составленного наставляемыми и наставником отчёта на заседании ШМО учителей, как один из рассматриваемых вопросов.

### **IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

#### **Ожидаемые результаты**

Результатом правильной организации работы наставников и наставляемых будет:

*для наставляемого:*

1. Социально-профессиональная активность наставляемого, включенность наставляемых в педагогическую работу, культурную жизнь МКОУ «СОШ №31» п. Восток

2. Самостоятельное, качественное и ответственное выполнение наставляемым

Документ подписан электронной подписью.

возложенных функциональные обязанности.

3. Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии.

4. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов).

5. Участие педагогов в конкурсах и фестивалях профмастерства.

6. Успешное прохождение процедуры аттестации.

*для наставника:*

1. Повышение квалификации.

2. Эффективный способ профессиональной самореализации.

3. Достижение высокого уровня профессиональных компетенций.

*для образовательной организации:*

1. Улучшение психологического климата в образовательном учреждении, внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологичных» коммуникаций на основе партнерства;

2. Успешная адаптация начинающих педагогов и увеличение числа закрепившихся в профессии педагогов МКОУ «СОШ №31» п. Восток

#### **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;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

#### **План работы**

**педагога-наставника, учителя Кутугиной Натальи Николаевны  
с молодым специалистом: учителем детей с ОВЗ (надомное обучение)**

**Иртугановой Киной Викторовной на 2024-2025 учебный год**

**Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы и **организация помощи по учебной и воспитательной работе с классным коллективом.**

**Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки на 2-й год сотрудничества;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Документ подписан электронной подписью.

### **Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

### **Ожидаемые результаты:**

- успешная адаптация молодого педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу

### **Мероприятия**

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

№	Мероприятие	Сроки
1.	Заседание наставника с педагогом	сентябрь
2.	Выбор темы самообразования по работе с детьми с ОВЗ.	сентябрь - октябрь
3.	Изучение Федеральной АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 1, 2 вариант, учебного плана надомного обучения	сентябрь
4.	Составление расписания занятий с детьми с учётом состояния здоровья каждого ребёнка	сентябрь.
5.	Изучение структуры рабочей программы по предметам	сентябрь
6.	Разработка учебно-методических материалов: Рабочие программы по учебным предметам: «Речь и альтернативная коммуникация», «Математические	сентябрь - октябрь



Документ подписан электронной подписью.

	представления», «Окружающий природный мир», «Человек», «Окружающий социальный мир», «Музыка и движение», «Изобразительная деятельность»	
7.	Ознакомление с семьями детей с ОВЗ: особенности развития детей, условия проживания, рабочее место ребёнка	Сентябрь, октябрь
9.	Индивидуальная консультативная работа с наставляемым по составлению специальных индивидуальных программ развития ребёнка (в т.ч. мониторинга, методик работы по собственным направлениям работы)	сентябрь
10.	Составление СИПР на каждого ученика с ОВЗ, согласование с родителями (законными представителями)	сентябрь - октябрь,
11.	Обучение детей по предметам учебного плана по расписанию. Оказание методической помощи наставляемому.	в соответствии с расписанием в течение учебного года
12.	Проанализировать итоги работы педагога за I полугодие, скорректировать работу на II полугодие	январь
14.	Консультирование наставляемого по вопросам тематического планирования	в течение года
15.	Консультирование наставляемого с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности	в течение года
16.	Консультирование педагогов по вопросам формирования базовых учебных действий в рамках ФГОС для детей с ОВЗ.	в течение года
17.	Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с новым ФГОС для детей с ОВЗ и ФОП	декабрь.-май
18.	Подведение итогов работы за год. Отчет о результатах наставнической работы. Оформление и заполнение отчетной документации учителя	май

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:**

Подпись верна

**Сертификат:**

00BAEES4B1D9ABF16AEAD5A8DECB4840DB

**Владелец:**

Мазур Зинаида Ивановна, Мазур, Зинаида Ивановна,  
adm.uo.akmr@yandex.ru, 251701152339, 14655974809, МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31" П.ВОСТОК КРАСНОАРМЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, п.Восток,  
Приморский край, RU

**Издатель:**

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой  
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77  
Москва, uc\_fk@roskazna.ru

**Срок действия:**

Действителен с: 22.08.2023 17:02:00 UTC+10  
Действителен до: 14.11.2024 17:02:00 UTC+10

**Дата и время создания ЭП:**

06.09.2024 15:24:43 UTC+10

Документ подписан электронной подписью.