



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ Школа № 93  
Т.М.Шмидт  
« 2022 » 2022г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**  
на 2022/2023 учебный год

2022 г.

Целевая модель (программа) наставничества МБОУ Школа № 93 отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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 Школа № 93.

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 школы.

**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 возможностей Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Школа № 93 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.)

### **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 2022-2023 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. по УВР                            |
| 4.              | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.. Обучение наставников.   | Зам по УВР                             |
| 5.              | Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.  | Учитель -наставник                     |
| 6.              | Составление и утверждение индивидуального плана(прог работы Наставника с Наставляемым лицом   | Зам. По УВР<br>Учитель-наставник       |
| 7.              | Беседа : Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС  | Учитель -наставник                     |
| 8.              | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи  | Учитель -наставник                     |
| <b>Октябрь</b>  |   |  |
| 9.              | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Учитель-наставник                      |
| 10.             | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование .   | Зам. по УВР<br>Учитель наставник       |
| 11.             | Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования.   | Руководитель ШМО<br>Учитель -наставник |
| 12.             | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений.    | Учитель-наставник                      |
| 13.             | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ   | Учитель -наставник                     |
| 14.             | Посещение уроков Наставляемого специалиста.   | Зам. по УВР                            |
| <b>Ноябрь</b>   |   |  |
| 15.             | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»  | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник      |
| 16.             | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС  | Учитель -наставник                     |
| 17.             | Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время  | Учитель -наставник                     |
| <b>Декабрь.</b> |   |  |
| 18.             | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом  | Учитель -наставник                     |
| 19.             | Консультация: Качественная рефлексия урока  | Учитель -наставник                     |
| 20.             | Консультация: Здоровьесберегающие технологии  | Учитель -наставник                     |
| 21.             | Посещение уроков Наставляемого специалиста.   | Учитель -наставник                     |
| <b>Январь</b>   |   |  |
| 22.             | Посещение молодым специалистом открытых занятий   | Учителя ШМО                            |

|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                | наставников и коллег   |  |
| 23.            | Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учт.ру.   | Учитель -наставник                               |
| <b>Февраль</b> |  |  |
| 24.            | Беседа. Портфолио ученика  | Учитель -наставник                               |
| 25.            | Консультация .Виды уроков.   | Учитель -наставник                               |
| 26.            | Участие в конкурсах профессионального мастерства   |  |
| <b>Март</b>    |  |  |
| 27.            | Текущие проблемы организации УВП   | Зам. по УВР<br>Учитель -наставник                |
| 28.            | Беседа Корректировка рабочих программ  | Учитель -наставник                               |
| 29.            | Открытое занятие наставляемого специалиста.  | Наставляемый<br>специалист                       |
| <b>Апрель</b>  |  |  |
| 30.            | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» ( выступление на ШМО по теме самообразования. | Наставляемый<br>специалист                       |
| <b>Май</b>     |  |  |
| 31.            | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица   | Учитель –наставник<br>Наставляемый<br>специалист |
| 32.            | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица                         | Учитель –наставник                               |