

Муниципальное образование Емельяновский район
МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. ПОЛНОГО КАВАЛЕРА
ОРДЕНА СЛАВЫ ЛИТВИНЕНКО Н.Е.

663037 Красноярский край, Емельяновский район, с.Талое, ул. Полевая, стр. 8
Телефон: 8(39133)38-2-84 E-mail: staloe8@yandex.ru



Директор МБОУ Тальской СОШ им. Литвиненко Н.Е.

Т.Н.Ячменева/
Приказ от «25» 08. 2025г.

№ 01-09-190

Программа наставничества «Учитель-учитель» в МБОУ Тальской СОШ
им. Литвиненко Н.Е. на 2025/26 учебный год

Цель наставничества: закрепление молодого специалиста, создание комфортной профессиональной среды в образовательной организации для повышение его профессионального потенциала.

Задачи наставничества:

1. Оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого к условиям педагогической деятельности и преодоление трудностей.
2. Формирование профессионального становления наставляемого лица.

Срок реализации: 1 год

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Тальской СОШ им. Литвиненко Н.Е. рассматривается форма «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 обучающихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе ШМО 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.)

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
- Взаимопонимание
- Ответственность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей

Ожидаемые результаты:

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:

1. Основные участники программы и их функции.

Наставляемый: Данилова Вера Александровна, второй год работает учителем начальных классов, образование средне-специальное педагогическое.

Наставник: Яковлева Любовь Васильевна, педагогический стаж учителя начальных классов 46 лет.

2. 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, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3. Требования к наставляемому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его деятельность в школе и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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.

4. 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.

5. 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 2025/26 учебный год

№ п/п	Направление мероприятий	Ответственный
Август		
1	Изучение документов по проблеме наставничество.	Администрация
2	Подготовка НПБ реализации программы наставничества.	Администрация
Сентябрь		
3	Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества	Заместитель директора по УВР
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Обучение наставников	Заместитель директора по УВР
5	Мониторинг: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста	Учитель-наставник
6	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым лицом	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники
7	Беседа: Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС и ФОП	Учитель-наставник
Октябрь		
9	Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности.	Учителя-наставники
10	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование	Заместитель директора по УВР, учителя -наставники
11	Работа Наставляемого в ШМО.	Руководитель ШМО Учителя - наставники
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.	Заместитель директора по УВР
Ноябрь		
15	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста».	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
Декабрь		
18	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Учитель-наставник
19	Консультация: Качественная рефлексия урока.	Учитель-наставник
20	Посещение уроков Наставляемого специалиста.	Учитель-наставник
Январь		
21	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег.	Учителя ШМО
Февраль		
22	Беседа. Портфолио ученика.	Учитель-наставник
23	Консультация. Виды уроков.	Учитель-наставник
Март		

24	Текущие проблемы организации УВП	Руководитель ШМО Учитель -наставник
25	Открытое занятие наставляемого специалиста.	Наставляемые специалисты
Апрель		
26	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на ШМО)	Наставляемые специалисты
Май		
27	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель– наставник Наставляемые специалисты
28	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемых лица	Учитель– наставник Наставляемые специалисты