

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАЛАМАЗСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

✉ 427664, Удмуртская Республика, Красногорский район,  
с. Валамаз, ул. Карла Маркса, д. 8, ☎ 8(34164) 53-4-34  
e-mail: [yssh70@mail.ru](mailto:yssh70@mail.ru) сайт: <https://shkolavalamazskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
МБОУ  
«Валамазская  
СОШ»

№79 – от 27.08.2024 г

*Чиркова Л.В.* Л.В. Чиркова



**Персонализированная  
программа наставничества  
(Форма наставничества «учитель-учитель»)  
/Сандалова Н.И. – Титова Е.А./**

**на 2024 - 2025 учебный год**

Составитель: Сандалова Н.И., заместитель  
директора по безопасности, высшая  
квалификационная категория, наставник

с. Валамаз  
2024 г

## Пояснительная записка

В современном образовании происходят существенные изменения: обновляются федеральные государственные образовательные стандарты, введена новая программа воспитания, реализуется национальный проект «Образование». 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. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов и начинающих педагогов является одной из ключевых задач кадровой политики МБОУ «Валамазская СОШ».

Начинающему педагогу (переведенного с другого предмета ввиду производственной необходимости), необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы начинающему педагогу, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его педагогической деятельности. Наставничество же предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у молодого педагога (далее - Наставляемого лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания и навыки в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставника с начинающим педагогом (переведенного с другого предмета ввиду производственной необходимости) на уровне общеобразовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год

Цель наставничества: успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста либо начинающего педагога (переведенного с другой должности или другого предмета ввиду производственной необходимости), повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

Задачи:

- оказать помощь в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формировать потребность Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
- способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности;
- приобщить Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

#### Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков Наставляемого и организация взаимопосещения.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности.
4. Помощь Наставляемому в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно - исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Привлечение Наставляемого к участию в работе педагогических сообществ.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности Наставляемого.

#### Формы и методы работы педагога-наставника с Наставляемым:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

#### Этапы реализации Программы наставничества:

- 1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий Наставляемого, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.
- 2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу наставничества, осуществляет корректировку профессиональных умений Наставляемого, помогает выстроить ему собственную траекторию самосовершенствования.
- 3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности Наставляемого, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Ожидаемые результаты реализации программы наставничества:

1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
3. Наставляемые лица 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.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- закрепление Наставляемых в сфере образования, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.
- участие в конкурсах профессионального мастерства.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

**Форма наставничества: «Учитель – учитель»**

Ролевая модель: «Опытный учитель – начинающий учитель».

Ф. И. О., должность наставляемого: Титова Елена Алексеевна, заместитель директора по ВР

Ф. И. О., должность наставника: Сандалова Надежда Ивановна, заместитель директора по технике безопасности

Срок осуществления плана: с 02.09.2024 по 31.08.2025.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
<b>1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>				
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	До 17.09.	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития	
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития	До 24.09.	Сформулирован перечень тем консультаций с наставником	
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей (в развитии личностных компетенций, достижении профессиональных результатов и др.)	До 26.09.	Разработаны меры по преодолению профессиональных трудностей	
<b>Раздел 2. Организационно-ознакомительная деятельность</b>				
2.1	Ознакомление с особенностями заместителя директора по ВР, направлениями работы, Программой развития. Изучить структуру управления ОО	До 07.09.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области применения ЭОР на уроках и во внеурочной деятельности. Изучена структура	

			управления школой и функции органов управления. Изучена Программа развития	
2.2	Правила ОТ и ТБ, ППБ, План эвакуации из кабинета, Паспорт кабинета	До 07.09.	Хорошая ориентация в кабинете, здании и помещениях школы. Знание путей эвакуации и аварийных выходов. Знание Паспорта кабинета	
2.3	Изучить локальные нормативные акты ОО, касающиеся заместителя директора по ВР, организации образовательной деятельности	До 07.09.	Изучены Правила внутреннего трудового распорядка. Изучено положение о текущей и промежуточной аттестации, положение о системе оценивания в ОО	
2.4	Познакомить с руководством и коллективом предметного ШМО, РМО, наладить взаимодействие с наиболее часто коммуницирующими структурами, работниками ОО: руководство ОО, педагоги-предметники, педагог-психолог, заведующий библиотекой	До 01.10.	Совместно с наставником осуществлены визиты-знакомства к руководителям ШМО, педагогу-психологу, в библиотеку. Во время визитов обсуждены порядок взаимодействия и направления сотрудничества	
2.5	Изучить официальный сайт ОО, странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации в	До 01.10.	Изучены правила размещения информации в сети интернет, правила	


	сети интернет о деятельности ОО, правила сбора и учета отчетной информации на бумажных и электронных носителях		сбора и учета отчетной информации на бумажных и электронных носителях, даны необходимые ссылки	
2.6	Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностную инструкцию, Положение о ВСОКО	До 07.09.	Изучено содержание нормативных документов, регулирующих деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностная инструкция, Положение о ВСОКО	
2.7	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО. Освоить правила поведения с родителями, коллегами, учащимися	До 01.10.	Учитель осуществляет деятельность в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения сотрудника ОО	
2.8	Сформировать понимание о правилах безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей	До 07.09.	Учитель соблюдает правила безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей	
2.9	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	До 20.05.	Организован результативный учебный процесс по предметам начальной школы: литературное чтение, русский язык, математика, окружающий мир, технология, краеведение, родной язык (на русском) во 2-м классе.	

2.10	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	До 20.05	Изучены методы самоанализа урока. Представлены не менее трех самоанализов урока	
2.11	Индивидуальные консультации.	Постоянно	Постоянное сопровождение педагога	
2.12	Участие в работе психолого-педагогических семинаров, педагогических советов.	В течение учебного года	Повышение психолого-педагогической и методической компетентности	
2.13	Рабочее совещание: подведение итогов работы с молодыми специалистами	Апрель		
<b>3. Направления профессионального развития педагогического работника</b>				
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 8, 9 классов	До 01.10.	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 2-го класса, которые учитываются при подготовке к занятиям	
3.2	Освоить эффективные подходы к планированию и организации деятельности учителя	До 31.12.	Освоены эффективные подходы к планированию и организации деятельности учителя	
3.3	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности	До 31.12.	Изучен опыт	



3.4	Изучить успешный опыт работы с родителями. Изучить методику подготовки и проведения родительских собраний. Освоить приемы вовлечения родителей во внеурочную деятельность	До 01.03	Совместно с наставником подготовлены и проведены родительские собрания. Проведен классный час с привлечением родителей	
3.5	Освоить методику составления конспектов, технологических карт урока	До 31.12.	Составлены технологические карты уроков и поурочные планы по предметам русский язык и литература	
3.6	Изучить методику организации проектной и исследовательской деятельности учащихся	До 31.12.	Подготовить три проекта для представления на школьной научно-практической конференции	
3.7	Изучить положение об электронном журнале. Изучить технологию работы в электронном журнале	До 07.09	Продолжено изучение интерфейса, основных функций и инструментов электронного журнала	
3.8	Изучить систему профессионального развития педагога на уровне РМО. Узнать возможности использования ресурсов ИРО УР, УдГУ, ГГПИ, Дома Учителя.	До 31.12.	Определены формы профессионального развития на 2023/24 учебный год: План самообразования, КПК, семинары и вебинары	
3.9	Изучить алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов	До 31.12.	Изучен алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтной ситуации в классе, связанной с буллингом учащегося	
3.10	Изучит лучшие практики применения системно-деятельностного подхода на уроках	До 31.12.2024 г.	Изучена практика разработки уроков, организации внеурочной деятельности, обучающихся игр.	

			обучающихся игр.	
3.11.	Организация мастер-класса «Творческая неделя наставников»	апрель	Получен профессиональный опыт	
3.12	Посещение уроков, смен, мероприятий молодых специалистов, совместное посещение и анализ уроков, смен других педагогов	Март-апрель	Получен профессиональный опыт	
3.13.	Организация «Творческой недели начинающего педагога»	апрель	Получен профессиональный опыт	

Подпись наставника  
  
 Сандалова Н.И.  
 27.08.2024 г

Подпись наставляемого  Титова Е.А.  
 27.08.2024 г.