

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое  
имени кавалера ордена Красной Звезды К.Н. Емельянова»

---

Программа принята на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждена  
директором МКОУ «СОШ №2 п. Теплое  
им. кавалера ордена Красной Звезды  
К.Н. Емельянова»  
Лобановой Л.В.  
Приказ от 30.08.2024 № 101-осн.

**Программа наставничества  
«Учитель - учителю»  
на 2024-2025 учебный год**

Срок реализации: 1 год

**Теплое  
2024**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741cebe07647

ОТПРАВЛЕНО **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

## Пояснительная записка

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. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов является одной из ключевых задач кадровой политики лицея.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи сведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, 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 педагогической деятельности.

Решению стратегических задач кадровой политики лицея будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту. В системе наставничества должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему адресную практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Наставничество 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 в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставников с молодыми педагогами на уровне общеобразовательной организации.

**Срок реализации программы:** 1 год

**Целью наставничества является** успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Регистратор 3B5060 "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCBC20AB835ABB80252E

### **Основными задачами наставничества являются:**

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
- ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение 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 молодого специалиста и организация взаимопосещения уроков наставника и наставляемого.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).
4. Помощь молодому учителю 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 молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

### **Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:**

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

### **Деятельность наставника**

1. этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий

МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741cebe07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCBC20AB835ABB80252E

выработать программу адаптации.

2. этап - основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3 этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

### **Принципы наставничества**

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

### **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;
- рост числа специалистов, 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.  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCBC20AB835ABB80252E

Наставник	Наставляемый
Надежина Оксана Александровна	Марносова Анна Викторовна
	Волкова Ангелина Сергеевна
Буева Татьяна Николаевна	Пимкина Татьяна Михайловна
	Косова Анна Александровна

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА"**, Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

### Тематический план

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
-Изучение рабочих программ по предметам; -Изучение методических рекомендаций и пособий; -Изучение документов по ФГОС; -Составление рабочих программ по предметам и КТП; - Особенности работы с детьми с ОВЗ -Индивидуальные консультации.	-Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2024-2025 учебный год. -Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы». -Определение тематики родительских собраний на год.	-Нормативно - правовая база школы (программы, методические пособия, обновлённые ФГОС), правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов. - Изучение инструкций: Как вести текущую документацию, работа с методической литературой. Выполнение единых требований к организации учебно-воспитательного процесса.	-Оформление календарно-тематического планирования; -Посещение уроков.
<b>ОКТАБРЬ</b>			
-Современный урок, его анализ; -Составление технологических карт уроков. - Дифференцированное обучение. - Критериальная оценка знаний обучающихся.	-Методика проведения родительских собраний. -Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. -Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса.	-Практикум «Составление протоколов оценки результатов обучения по адаптированным программам и коррекционным курсам». - Практическое занятие «Заполнение протокола контрольной работы в электронном журнале».	-Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника. - Посещение уроков молодого педагога.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

<b>НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ</b>			
-Самоанализ урока. -Организация индивидуальной работы с учащимися. -Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	-Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей. -Экскурсии.	-Как вести протоколы родительских собраний. -Структура учебного проекта.	-Технологические карты уроков по предметам. -Проверка выполнения программы.
<b>ЯНВАРЬ</b>			
-Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. -Участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства.	-Предупреждение педагогической запущенности учащихся; -О школьном Совете профилактики.	-Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. -Изучение документов по ФГОС. -Мониторинг процесса формирования УУД у школьников в урочной деятельности	-Ведение тетрадей учащихся.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
-Методы активизации познавательной деятельности учащихся; -Видеоуроки.	-Индивидуальные беседы с родителями.	-Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС. -Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности.	-Посещение уроков.
<b>МАРТ</b>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА",** Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

-Иновационные технологии в обучении. - Подготовка к ВПР - Корректировка рабочих программ.	-Предупреждение педагогической запущенности учащихся	-Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	-Проверка выполнения теоретической и практической части программы.
<b>АПРЕЛЬ</b>			
-Организация повторения. -Подготовка к итоговой промежуточной аттестации.	-Подготовка отчета по воспитательной работе за год. -Составление характеристики классного коллектива.	-Анализ КИМов к итоговым контрольным работам.	-Посещение уроков.
<b>МАЙ</b>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА"**, Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

<p>-Организация проверки УУД у учащихся.</p> <p>-Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.</p>	<p>-Итоги воспитательной работы за год.</p>	<p>-Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации;</p> <p>-Составление годового отчета по выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. - Работа с личными делами учащихся класса.</p>	<p>-Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).</p> <p>- Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица</p> <p>- Итоговый мониторинг по образовательным областям. Изучение итогов мониторинга и их обсуждение.</p> <p>- Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с молодым специалистом за 2024-2025 учебный год.</p>
--	---	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА"**, Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 3c1d2b4e-7693-4ce4-adb6-741ce6e07647

ОТПРАВЛЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П.  
ТЕПЛОЕ ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н.  
ЕМЕЛЬЯНОВА"**, Лобанова Лилия Викторовна, директор

Сертификат 3B508FD89AF8ADCB20AB835ABB80252E