

Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. В. И. Захарова»

Директор МОУ «СОШ № 2 им.В.И.Захарова»  
Т.А.Кривоногова/  
Приказ № 01-03/142 от 30.08.2023

Директор МОУ «СОШ № 2 им.В.И.Захарова»  
Т.А.Кривоногова/  
Приказ №01-04/382 от 07.11.2024

ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
«Заместитель директора по воспитательной работе –  
советник директора по воспитанию  
и взаимодействию с детскими общественными объединениями»  
на 2023 – 2026 годы

Новодвинск, 2023

***«Напарник — это человек, которому можно доверить не только свою жизнь, но и самые дикие идеи»***

## **Содержание программы**

- I. Пояснительная записка
  - 1.1. Актуальность разработки программы наставничества
  - 1.2. Цель и задачи программы наставничества
  - 1.3. Срок реализации программы
  - 1.4. Применяемые формы наставничества и технологии
  - 1.5. Основные виды деятельности
  - 1.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми
  - 1.7. Принципы наставничества
- II. Ожидаемые результаты работы программы наставничества
- III. Содержание программы
  - 3.1 Основные участники программы и их функции
  - 3.2 Механизм управления программой наставничества
  - 3.3 Организация контроля и оценки
- IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1 Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение моделей 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.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение коллегам, профессиональная деятельность которых ранее никогда не была связана с педагогикой и школой. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Данная программа актуальна для МОУ «СОШ №2 им. В. И. Захарова», так как у нас с 1 сентября 2023 года работает вновь принятый работник, не имеющий, но получающий педагогическое образование, не имеющий опыта работы в педагогике и школе – это Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями – Кожевникова Полина Михайловна.

Рабочая программа наставничества «заместитель директора по воспитательной работе – Советник директора по воспитанию» разработана на базе МОУ «СОШ №2 им. В. И. Захарова» тесно связана с действующими документами школы.

### 1.2. Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей цели: *максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки.*

Задачи:

1. Адаптировать молодого специалиста для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения и анкетирование.
3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемого.
4. Оценить результаты программы и ее эффективность.

#### **Задачи работы наставника:**

- обеспечивать полноценную адаптацию наставляемого;
- в процессе работы с наставляемым использовать эффективные методы, приемы, технологии, формы для повышения профессиональной компетентности молодого педагога;
- обеспечивать грамотное информационное, методическое пространство для самостоятельного овладения им/ими профессиональными знаниями, навыками и умениями;
- своим примером привить интерес к профессии;
- осуществлять совместную работу по планированию воспитательно-образовательной работы, проведению образовательной деятельности, мониторинга и т.п.; подводить итоги профессиональной адаптации и самореализации в профессии;
- в процессе проводимой работы знакомить с корпоративной этикой, культурой, традициями, особенностями взаимоотношений в коллективе.

Наставники выполняют методическую функцию по отношению к подопечным: просмотр образовательной деятельности, режимных моментов, помощь в написании планов, рабочих программ, конспектов образовательной деятельности, досугов, оказание консультативной помощи, рефлексии детской и собственной деятельности.

#### **Обязанности наставника**

В обязанности наставников входит:

1. Знать требования законодательства, локальных и нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.
2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным руководством индивидуальный план (маршрут) его стажировки, педагогической деятельности, количества проведения педагогических мероприятий для наставляемого (дорожная карта).
3. Осуществлять всестороннее изучение деловых, нравственных качеств наставляемого, его отношение к работе, взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.
4. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими методами и приемами, выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные в ходе воспитательно -

образовательного процесса.

5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать его к участию в воспитательно - образовательном процессе, в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6. Нести ответственность за действия стажера в период прохождения им испытательного срока, до момента назначения его на определенную должность.

7. Требовать выполнения мероприятий по индивидуальному плану (маршруту), отчетной документации по итогам работы в конце периода.

8. Рассматривать вопросы, связанные со служебной, общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения руководству о подключении к обучению других специалистов ОУ, о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

#### **Обязанности наставляемого педагога:**

В обязанности молодого специалиста входит:

- добросовестно изучать нормативно-правовые документы, локальные акты, определяющие его педагогическую деятельность;
- изучать образовательные программы, технологии проведения и организации воспитательно-образовательной работы, структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, традиции коллектива;
- в установленные сроки выполнять индивидуальную программу профессионального развития;
- в постоянном режиме работать над повышением уровня своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками работы по занимаемой должности, перенимая передовые методы и формы работы у наставника или его коллег;
- выстраивать конструктивные формы взаимодействия с наставником и взаимоотношения с педагогическим коллективом;
- в установленные сроки предоставлять документацию, отчеты по работе наставнику в требуемой форме;
- адекватно реагировать на критику, жалобы и другие документы, которые содержат оценку его работы, давать по ним пояснения.

#### **Молодой специалист имеет право:**

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Организации наставничества в ОУ затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
Опытный воспитатель – молодой педагог	1. Создание условий для адаптации педагога на работе. 2. Знакомство с нормативными и локальными актами. 3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Молодой педагог – воспитанники – родители (законные представители)	Формирование интереса к нему авторитета у детей и педагога, родителей уважения, (законных представителей).
Молодой педагог – коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

### 1.3.Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию.

Начало реализации программы наставничества – 01.09.2023 г.

1 этап – 2023-2024 уч. год

2 этап – 2024-2025 уч. год

3 этап - 2025-2026 уч. год

Программа наставничества рассчитана на 3 года. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно. Этапы реализации программы:

#### 1 этап. Диагностический

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами.

*Содержание этапа:*

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка
- наличие опыта практической работы
- ожидаемый результат педагогической деятельности;
- выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение.

В зависимости от результатов диагностического этапа молодые педагоги условно делятся на три группы:

1) имеет недостаточную теоретическую и практическую подготовку;

- 2) имеет достаточную теоретическую подготовку, но не имеющие опыта практической работы;
- 3) имеет слабо развитую мотивацию труда.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

Примерные цели и формы работы:

недостаточная теоретическая и практическая подготовка	достаточная теоретическая подготовка, но не имеющие опыта практической работы	слабо развитая мотивация труда
<b>Содержание и цели работы</b>		
Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы.	Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями.	Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.
<b>Формы работы</b>		
Консультации Семинары-практикумы Беседы. Анализ педагогических ситуаций Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры педпроцессов		Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения беседы

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на год.

Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

## **2 этап. Практический.**

*Задача этапа:* реализация основных положений Программы.

*Содержание этапа:*

- создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ОУ и

- задачами воспитания и обучения детей;
- разработка перспективных планов работы;
- оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
- оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

### **3 этап. Аналитический**

*Задачи этапа:* подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

*Содержание этапа:*

- анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
- динамика профессионального роста молодого педагога;
- рейтинг молодого педагога среди коллег;
- самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- перспективы дальнейшей работы.

### **1.4. Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МОУ «СОШ №2 им. В. И. Захарова» целевой моделью наставничества рассматривается *форма наставничества – напарничества* «Заместитель директора по воспитательной работе - Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

#### **1.4. Основные виды деятельности:**

- Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей - анкета.
- Посещение мероприятий наставляемого специалиста и совместное планирование и проведение мероприятий.
- Планирование и анализ деятельности на день, неделю, месяц, год.
- Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы, повышении квалификации.
- Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе Совета обучающихся, первичного отделения «Движения первых», ШМО классных руководителей, методического и педагогического Советов школы.
- Демонстрация опыта успешной деятельности.

#### **1.5. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (посещение мероприятий, собеседование, мастер-классы, педсоветы, семинары и т.д.)

#### **1.6. Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность

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

## **II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Высокий уровень включенности Советника директора по воспитательной работе 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 педагога;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для профессионального роста молодого специалиста.

## **III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **3.1. Основные участники программы и их функции.**

**Наставляемый:** Кожевникова Полина Михайловна, не имеет опыта работы в школе.

**Наставник:** Лочехина Гульнара Анатольевна

#### **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;

-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;

- 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;

- 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;

- 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.

**Формы контактов наставника и наставляемого**

	Форма	Описание
1	Прямое	Непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке.
2	Опосредованное	Осуществление формального контакта путем советов, рекомендаций.
3	Индивидуальное	Закрепление за наставником одного наставляемого
4	Открытое	Двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого
5	Скрытое	Наставник незаметно воздействует на наставляемого

**3.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками:** наставник – наставляемый – это 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 определенное время.

**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;
- наставники и наставляемый - участники программы.

## **IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	август – сентябрь 2023	Администрация школы
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества		
3	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	сентябрь – октябрь 2023	Администрация школы
4	Анкетирование. Профессиональные дефициты наставляемого специалиста.	октябрь 2023	Наставник
5	Составление и утверждение индивидуального плана работы Наставника с Наставляемым	ноябрь 2023	Наставник
6	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	ноябрь – декабрь 2023	Наставник
7	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым	декабрь 2023	Наставник
8	Посещение молодым специалистом	ноябрь – январь	наставник и

	открытых занятий коллег	2024	наставляемый
9	Повышение квалификации наставляемого, запись на курсы	ноябрь 2023	наставник и наставляемый
10	Решение текущих вопросов по реализации плана работы Советника и календарного плана ВР	январь-февраль 2024	наставник и наставляемый
11	Открытое занятие наставляемого специалиста	март-апрель 2024	наставляемый
12	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в школе» (выступление на ШМО, семинарах) – представление опыта работы	апрель 2024	наставник и наставляемый
13	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	май 2024	наставник и наставляемый
14	Перспективное планирование на основе педагогических затруднений наставляемого лица	июнь 2024	наставник и наставляемый

### **ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
1	Разработка рабочей программы воспитания, календарного плана ВР с учетом повестки мероприятий Росдетцентра	Август – сентябрь 2024	наставник и наставляемый
	Изучение муниципального годового плана и планирование отдельных мероприятий.	сентябрь 2024	наставник и наставляемый
	Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.	в течение года	наставник и наставляемый
	Описание темы по самообразованию	в течение года	наставник и наставляемый
	Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.	в течение года	наставник и наставляемый
	Оказание методической помощи	2024 – 2025 уч. год	наставник
	Создание портфолио педагога.	в течение года	наставник и наставляемый
	Мониторинг профессионального роста молодого педагога. Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	2 полугодие 2024-2025	наставник и наставляемый

	Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.	2 полугодие 2024-2025	наставник и наставляемый
	Итоги реализации программы. Подготовка отчета	апрель-май 2025	наставник и наставляемый

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	сроки	ответственные
1	Разработка рабочей программы воспитания, календарного плана ВР с учетом повестки мероприятий Росдетцентра.  <i>Самостоятельно разработанная рабочая программа. Компетентность в оформлении документации.</i>	Август – сентябрь 2025	наставляемый
	Освоение современных педагогических технологий	в течение года	наставляемый
	Индивидуальное консультирование педагогов школы, классных руководителей по возникающим вопросам	в течение года	наставляемый
	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	в течение года	наставляемый
	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	февраль 2026	наставник
	Итоги реализации программы	март-апрель 2026	наставник, наставляемый