

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 157  
(МАОУ СОШ № 157)

---

620072, г. Екатеринбург, ул. Новгородцевой, 9а  
тел/факс (343) 347-65-93 e-mail: [soch157@eduekb.ru](mailto:soch157@eduekb.ru)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ №157  
С.Ю.Резникова  
Приказ № 189/10 - од от 01.09.2022г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
«УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»**

Екатеринбург, 2022

## Содержание программы

I.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
1.1.	Актуальность разработки программы наставничества .....	3
1.2.	Цель и задачи программы наставничества .....	3
	Основные задачи наставничества: .....	3
1.3.	Срок реализации программы .....	4
1.4.	Применяемые формы наставничества и технологии .....	4
1.5.	Основные виды деятельности .....	4
1.6.	Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми .....	4
1.7.	Деятельность наставника .....	4
1.8.	Принципы наставничества .....	4
II.	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА .....	5
III.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....	5
3.1.	Основные участники программы и их функции .....	5
	Требования, предъявляемые к Наставнику: .....	5
	Требования к Наставляемому специалисту: .....	6
3.2.	Механизм управления программой .....	6
3.3.	Организация контроля и оценки .....	6
IV.	ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА .....	6

# І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества МАОУ «СОШ № 157» создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Иные нормативно-правовые акты

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 МАОУ «СОШ № 157».

Решению этих стратегических задач кадровой политики МАОУ «СОШ № 157» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в МАОУ «СОШ № 157» получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

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 образовательной организации.

Программа наставничества МАОУ «СОШ № 157» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

## 1.2. Цель и задачи программы наставничества

**Целью наставничества** является успешное закрепление на месте работы вновь прибывшего 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 возможностях Наставляемого лица.
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Активизация процессов профессионального становления Наставляемого лица.

### **1.3. Срок реализации программы**

Срок реализации программы: 3 года.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2022 года, срок окончания 01.09 2025 года.

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

Исходя из образовательных потребностей МАОУ «СОШ № 157» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

### **1.5. 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.

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

- Индивидуальное консультирование;
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

### **1.7. 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.

### **1.8. 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

- 2.1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации.
- 2.2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.
- 2.3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе.
- 2.4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.

## III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Основные участники программы и их функции

#### 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 – вновь прибывший специалист», классический вариант поддержки для приобретения вновь прибывшим специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с 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.

### **IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации в течение учебного года	Ответственные
Август		
1.	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
2.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
Сентябрь		
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 (программа работы Наставника с Наставляемым лицом)	Зам. по УВР 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
Октябрь		
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 Учитель наставник
11.	Работа Наставляемого в ШМО. Определение темы самообразования	Руководитель ШМО 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
Ноябрь		
15.	Беседа: «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Зам. по УВР 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.	Консультация: Здоровьесберегающие технологии	Учитель-наставник
21.	Посещение уроков Наставляемого специалиста	Учитель-наставник
Январь		
22.	Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег	Учителя ШМО
23.	Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру	Учитель-наставник
Февраль		
24.	Беседа: Портфолио ученика	Учитель-наставник
25.	Консультация: Виды уроков.	Учитель-наставник
26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
Март		
27.	Текущие проблемы организации УВП	Зам. по УВР Учитель-наставник
28.	Беседа: Корректировка рабочих программ	Учитель-наставник
29.	Открытое занятие наставляемого специалиста	Наставляемый специалист
Апрель		
30.	Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на ШМО по теме самообразования)	Наставляемый специалист
Май		

31.	Годовой отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Учитель-наставник Наставляемый специалист
32.	Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица	Учитель-наставник