

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №1  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕВГЕНИЯ ДИКОПОЛЬЦЕВА  
Г. КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ

<b>РАССМОТРЕНО</b>  на заседании педагогического совета «01» 30.08. 2024	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>  Директор МОУ гимназии №1 Федорищев С.Н.
--	---



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«Путь к успеху»**

на период 2024/2025 годы

Основной инструмент (техника) наставничества - консультирование

## ***Раздел 1. Общие положения***

Целью программы наставничества «Путь к успеху» является создание условий для полного раскрытия потенциала личности молодого специалиста, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Задачи программы наставничества:

- ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации
- повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности;
- способствовать планированию карьеры молодого специалиста, мотивации к повышению квалификационного уровня;
- приобщать молодого специалиста к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

## ***Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества***

К зоне ответственности наставника относится:

- 1) согласование действий по корректировке программы наставничества с куратором;
- 2) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 3) решение всех выдвинутых программой задач;
- 4) обмен профессиональным опытом с наставниками;
- 5) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставника:

1. Подбирать нормативные документы.
2. Разъяснять суть документов наставляемому.
3. Разрабатывать план реализации программы наставничества себе и наставляемому.
5. Тщательно соблюдать пункты плана реализации программы наставничества.
6. Неукоснительно исполнять текущие запросы от наставляемого.
7. Оценивать формируемые компетентности у наставляемого.
8. Информировать куратора о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу куратора).
9. Составить отчет по окончанию программы наставничества.

10. Подготовить (разместить) информацию о реализации программы и ее результатах на сайте образовательной организации и на портале навигатор наставничества.

#### Права наставника:

1. Запрашивать необходимую для реализации программы документацию у куратора.
2. Консультироваться с куратором и более компетентными специалистами.
3. Вносить обоснованные коррективы в планы работы наставника и наставляемого, а также в программу наставничества в целом, согласовав их с наставляемым и куратором.
4. Выбирать наиболее эффективные приемы и средства обучения наставляемого.
5. Вносить предложения администрации образовательной организации о поощрении наставляемого за отличные достижения.

#### К зоне ответственности наставляемого относится:

- 1) добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- 2) решение всех выдвинутых программой задач;
- 3) обмен профессиональным опытом с наставляемыми;
- 4) соблюдение норм этики взаимоотношений.

#### Обязанности наставляемого:

1. Тщательно соблюдать пункты плана реализации программы наставничества.
2. Неукоснительно исполнять текущий запрос от наставника.
3. Информировать наставника о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу наставника).
4. Составить промежуточный (по запросу наставника) и итоговый отчет по выполнению программы наставничества.

#### Права наставляемого:

1. Консультироваться с наставником вне плана программы взаимоотношений по мере необходимости и согласованию с последним.
2. Вносить обоснованные коррективы в план работы наставляемого, а также в программу наставничества в целом, согласовав их с наставником.
3. Выбирать наиболее эффективные приемы и средства обучения освоения программы наставничества.
4. Участвовать в конкурсном движении наставничества.

Права законных представителей: участие законных представителей не предполагается.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор Болдина А.С.

К зоне ответственности куратора относятся:

- 1) контроль над выполнением цели и задач программы наставничества;
- 2) решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;
- 3) информирование наставника и наставляемого о возможных мероприятиях, позволяющих повысить рейтинг образовательной организации;
- 4) представление практики наставничества по программе в конкурсном движении различных уровней;
- 5) мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие;
- 6) соблюдение норм этики взаимоотношений.

Утверждение кандидатуры наставника (Трубиленко Натальи Сергеевны) осуществлено приказом директора МОУ гимназии 1 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева от 01.09.2023 №292.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии Наставника (Трубиленко Наталья Сергеевна) и Наставляемого (Просеков Алексей Андреевич). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

### ***Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества***

Для молодого педагогического работника:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
- повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
- приобретение молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных)
- закрепление молодого специалиста на месте работы.

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых педагогических работников;

- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

**Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает:**  
**План мероприятий по взаимодействию пары**

№ п.п.	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Организация комплекса последовательных встреч наставника Трубиленко Н.С. и наставляемого учителя Просекова А.А.	Сентябрь-май	Спланировать рабочий процесс в рамках программы наставничества; выявить трудности, возникающие в работе молодого специалиста и оказать помощь в их оперативном решении	Реализация мероприятий по взаимодействию наставнической пары	Отчет о деятельности и наставника и наставляемого	Ноябрь, декабрь, март, май
2	Посещение уроков молодого педагога Просекова А.А. наставником, администрацией гимназии	Октябрь-март	Оказание методической помощи и поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков	Приобретение молодым специалистом необходимых профессиональных навыков	Отчет о деятельности и наставника и наставляемого	
3	Выявление наставником трудностей, возникающих в работе молодого специалиста Просекова А.А.	Сентябрь-май	Выявить трудности, возникающие в работе молодого специалиста	Выявление наставником трудностей, возникающих в работе молодого специалиста и оказание помощи в их оперативном решении		

4	Посещение молодым специалистом Просековым А.А. уроков творчески работающих учителей	Октябрь-март	Создать условия для формирования у наставляемого собственной позиции и системы преподавания; расширить его представления о возможности и использовании передового педагогического опыта в своей деятельности	Формирование собственной позиции и системы преподавания наставляемого педагога Расширение представлений о возможности использования передового опыта в своей деятельности		
5	Консультации психолога Трубиленко Н.С. с молодым специалистом Просековым А.А. по субъективно-значимым вопросам	Сентябрь-май по запросу	Создать условия для осознания наставляемым педагогом профессиональных проблем и поиск путей их решения	Осознание профессиональных проблем и поиск путей их решения Личностное и профессиональное самоопределение Профилактика эмоционального выгорания Психологическая поддержка	Журнал консультаций педагога-психолога	Ноябрь, декабрь, март, май

6	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Сентябрь, май	Изучить степень личной удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества	Изучение личной удовлетворенности наставника и наставляемого о участии в программе наставничества	Отчет о деятельности и наставника и наставляемого	Май
---	--	---------------	---	---	---	-----

### План работы наставника

№ п п	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности	Примечания
1	Организация комплекса последовательных встреч наставника Трубиленко Н.С. и наставляемого учителя Просекова А.А.	Сентябрь-май	Спланировать рабочий процесс в рамках программы наставничества; выявить трудности, возникающих в работе молодого специалиста и оказать помощь в их оперативном решении	Реализация мероприятий по взаимодействию наставнической пары	Отчет о деятельности и наставника и наставляемого	Ноябрь, декабрь, март, май	
2	Посещение уроков молодого педагога Просекова А.А. наставником, администрацией гимназии	Октябрь-март	Оказание методической помощи и поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков	Приобретение молодым специалистом необходимых профессиональных навыков	Отчет о деятельности и наставника и наставляемого	Ноябрь, декабрь, март, май	





1	Участие в комплексе последовательных встреч наставника Трубиленко Н.С. и наставляемого учителя Просекова А.А.	Сентябрь-май	Спланировать рабочий процесс в рамках программы наставничества; выявить трудности, возникающих в работе молодого специалиста и оказать помощь в их оперативном решении	Реализация мероприятий по взаимодействию наставнической пары	Отчет о деятельности наставника и наставляемого	Ноябрь, декабрь, март, май	
2	Посещение молодым специалистом Просековым А.А. уроков творчески работающих учителей	Октябрь-март	Создать условия для формирования у наставляемого собственной позиции и системы преподавания; расширить его представления о возможности использования и передового педагогического опыта в своей деятельности	Формирование собственной позиции и системы преподавания наставляемого о педагога. Расширение представлений о возможности использования и передового педагогического опыта в своей деятельности	Отчет о деятельности наставника и наставляемого	Ноябрь, декабрь, март, май	

3	Посещение психологических консультаций по субъективно-значимым вопросам	Сентябрь-май по самозапросу	Осознание профессиональных проблем и поиск путей их решения	Осознание профессиональных проблем и поиск путей их решения Личностное и профессиональное самоопределение Профилактика эмоционального выгорания	Журнал консультаций педагога-психолога	Ноябрь, декабрь, март, май	
6	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества (наставляемый)	Сентябрь, май	Изучить степень личной удовлетворенности наставляемого о участии в программе наставничества	Изучение личной удовлетворенности наставляемого о участии в программе наставничества	Отчет о деятельности наставника и наставляемого	Май	

### План работы куратора

Этапы	Шаг	Деятельность, мероприятия
Адаптационный	1.	<i>Беседа:</i> Знакомство с молодым педагогом, с достижениями молодого педагога, оценка портфолио (при наличии), резюме, материалов личного дела – образование, курсы и т.д.
	2.	Совместное изучение регламентирующих наставничество документов (приказа о закреплении наставника, положения о наставничестве, понимание сущности и задач совместной деятельности)
	3.	<i>Мотивация подопечного</i> через представление достижений коллектива, знакомство с традициями и опытом коллектива
Проектировочный	4.	<i>Совместное целеполагание:</i> выработка целей и задач работы на год
	5.	<i>Планирование:</i> Составление плана индивидуального развития и путей совместных действий
	6.	<i>Анализ индивидуального плана развития</i> молодого специалиста на предмет достижимости целей через мероприятия плана: путем сопоставления поставленных целей и содержания плана
	7.	<i>Диагностика</i> по выявлению затруднений в профессиональном становлении, связанных с психологическими особенностями молодого педагога, планирование работы с психологом
	8.	<i>Проектировочная работа</i> по подготовке основных документов педагога (планы уроков, КТП, рабочие программы)
Основной	9.	<i>Координационная деятельность</i> в процессе реализации плана индивидуального развития
	10.	Текущая совместная работа: подготовка, проведение и посещение уроков, их анализ. Совместное участие в деятельности педагогических

		сообществ, методической работе. Оценка действий подопечного и своевременная коррекция его поведения, помощь в подготовке докладов, выступлений, методических разработок
Контрольно-оценочный	12.	Итоговая диагностика: контрольные посещения уроков, тестирование, анкетирование
	13.	Отчет молодого педагога: по предложенной форме, через участие в выставке наработок педагога за год и др.
	14.	Совместный анализ результативности индивидуального плана развития молодого специалиста путем сопоставления поставленных и достигнутых целей. Рефлексия

***Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

- формы и условия поощрения наставника – материальное стимулирование (доплаты);
- публикация результатов программы наставничества на сайте образовательной организации;
- участие в конкурсах лучших практик наставничества.

***Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

- Положение о наставничестве;
- приказ директора школы о назначении наставника;
- отчет о деятельности наставника и наставляемого;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;