

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

МБОУ Подгородненская ООШ

Е.В. Буякова

№ 121 от 30.08.2024

ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
«учитель – учитель»

ФИО наставника: Лахно Ольга Валерьевна

ФИО наставляемого: Михайлова Анастасия Игоревна

Срок реализации программы (3 года):

2024– 2025 уч. год

2025- 2026 уч. год

2026– 2027 уч. год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Пояснительная записка.
 - 1.1. Актуальность разработки программы наставничества.
 - 1.2. Цель и задачи.
 - 1.3. Целевая группа.
 - 1.4. Сроки реализации программы.
 - 1.5. Формы работы.
 - 1.6. Нормативная база.
2. Ожидаемые результаты.
 - 2.1. Организация контроля и оценки.
 - 2.2. Показатели эффективности внедрения программы наставничества.
3. Структура управления реализацией программы наставничества в ОО.
4. Механизм управления программой наставничества.
 - 4.1. Основные формы работа.
 - 4.2. Технологии.
 - 4.3. Методы работы.
5. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества «Учитель-учитель» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

Актуальность разработки программы наставничества

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

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, 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 деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации. Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает вновь прибывший учитель начальных классов, который еще является студентом.

Цель - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодого специалиста.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому специалисту для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации;
- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемого педагога через беседы и наблюдения;
- спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагога с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемого;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- отслеживать динамику развития профессиональной деятельности наставляемого педагога;
- оценить результаты программы и ее эффективность.

Целевая группа – наставник - наставляемый Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки

процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. **Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Куратор – сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Наставник – учитель начальных классов Васильева Елена Евгеньевна.

Наставляемый - учитель начальных классов Татаренко Полина Сергеевна.

Куратор - зам. директора по УВР Полякова Ольга Владимировна.

Сроки реализации программы Запуск

программы - 2024 - 2025 уч. год.

Практическая реализация программы - 2025 - 2026 уч. год.

Завершение программы - 2026 – 2027 уч. год.

Формы работы: индивидуальная, групповая, работа в парах, коллективная.

Нормативная база

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 19.07.2018) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
3. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
4. Постановление Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642.
6. Паспорт федерального проекта «Современная школа». – URL: <http://www.consultant.ru/>.
7. Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка». – URL: <http://www.consultant.ru/>.
8. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
10. Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».
11. Локальные нормативные акты МБОУ Подгородненская ООШ
12. Устав.
13. Положение о наставничестве.
14. ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА.
15. Положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников.
16. Приказ о назначении наставников.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- Успешная адаптация начинающего педагога в образовательной организации.
- Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.
- Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.
- Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
- Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.
- Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.
- Рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемого., будет наставник и руководитель ШМО., зам.директора.

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля. Текущий контроль и итоговый контроль будет происходить по итогам составленного наставляемыми и наставником отчёта на заседании ШМО учителей, как один из рассматриваемых вопросов.

Для оценки качества, эффективности и полезности программы на основе анкетирования участников программы был проведен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества. В рамках SWOT-анализа были изучены внешние и внутренние факторы, выделены сильные и слабые стороны программы наставничества.

Показатели эффективности внедрения программы наставничества (2024-2025 уч. год)

Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: - Значительная доля участников (100%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; Участники Программы (100%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; У участников Программы (100%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО;	Слабые стороны: - Значительна доля участников (0%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; - Низкая активность участников (0%) Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); - Наставляемые (0%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов
	- У участников Программы (100%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования - Наставляемые (100%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; - Эффективная система мотивации участников Программы (100%); Достаточность и понятность обучения наставников (100%); - Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества (100%)	с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества; - Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы (0%); - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников (0%); - Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели (%); - Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми (%); - Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками (%).
Внешние	Возможности: - Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов (100%); - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов (100%); - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества (100%).	Угрозы: - Нестабильность внешней социальноэкономической среды функционирования ОО (%); - Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры (%); - Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества) (%)

Вывод: эффективность программы наставничества – 100%, оптимальный уровень удовлетворенности наставляемого и наставника.

**Показатели эффективности внедрения программы наставничества
(2025-2026 уч. год)**

Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: - Значительная доля участников (100%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; - Участники Программы (100%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; - У участников Программы (100%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; - У участников Программы (100%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования –Наставляемые (100%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; - Эффективная система мотивации участников Программы (100%); - Достаточность и понятность обучения наставников (100%); –Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества(100%)	Слабые стороны: –Значительна доля участников (0%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; –Низкая активность участников(0%) Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); –Наставляемые (0%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества; –Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы (0%); –Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников (0%); –Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели (%); –Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми (%); –Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками (%).

Внешние	Возможности: -Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов (100%); -Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов (100%); -Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества (100%).	Угрозы: -Нестабильность внешней социальноэкономической среды функционирования ОО (%); -Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры (%); -Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества) (%)
----------------	---	--

Вывод: эффективность программы наставничества – 100%, оптимальный уровень удовлетворенности наставляемого и наставника.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ОО

Ответственный исполнитель	Направление деятельности	Контрольные сроки исполнения
Директор ✓	Разработка и утверждение комплекта документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества.	Начало 2024 года школы нормативных
Куратор Зам. директора ✓	Разработка положения, дорожной карты и программы целевой модели наставничества. В течение всего по УВР Организация обучения наставников (в том числе периода привлечение экспертов для проведения обучения).	Начало 2024 года
Наставник	✓ Контроль проведения программ наставничества. ✓ Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества. В течение всего ✓ Решение организационных вопросов, периода возникающих в процессе реализации программы. ✓ Мониторинг эффективности целевой модели наставничества.	
		9

Наставляемый ✓ Разработка и реализация планов работы с наставляемым.
✓ Решение поставленных задач через В течение всего
взаимодействие с наставником. периода

МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», 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 протяжении 3 лет.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

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 молодому 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.

Основные формы

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие опытного педагога, имеющего профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов) с молодым специалистом (при опыте работы от 0 до 3 лет), испытывающим трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.

Технологии

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество. **Методы**
Методы работы с наставляемыми: беседы; собеседования; тренинговые занятия; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары;

методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

УТВЕРЖДАЮ
«01» сентября 2024г

План реализации мероприятий ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ» на 2024-25 учебный год
педагога-наставника с молодым специалистом

Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста. ФИО ответственных
СЕНТЯБРЬ			
- Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития - Инструктаж: Нормативноправовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы.	- Изучение Нормативных документов по организации воспитательного процесса - Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2021-2022 учебный год. - Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы». - Определение тематики родительских собраний на год.	- Практическое занятие «Как вести электронный журнал». - Оформление учебных программ по предметам УМК «Начальная школа XXI века». - Работа с личными делами учащихся класса. - Консультация по заполнению журнала Внеурочной деятельности.	- Составление календарно-тематического планирования по предметам УМК «Начальная школа XXI века» (ответ. учитель нач. классов.) - Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.)
ОКТАБРЬ			

- Использование электронных ресурсов - Составление технологических карт уроков. - Урок обучение грамоте	- Изучение психологических и возрастных особенностей учащихся. - Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. - Изучение структуры и содержания рабочей	- Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся».	Посещение уроков (ответ. завуч по УВР) - Технологическая карта урока обучения грамоте (ответ. учитель нач. классов)
---	---	--	--

УМК «Начальная школа XXI века».	программы воспитания		
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			
- Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. - Урок русского языка УМК «Начальная школа XXI века».	- Практикум по разработке плана воспитательной работы	- Как вести протоколы родительских собраний.	- Технологическая карта урока русского языка (ответ. учитель нач. классов) - Проверка выполнения программы (ответ. завуч по УВР.)
ЯНВАРЬ			
- Урок математики УМК «Начальная школа XXI века». - Участие учащихся в школьных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. - Индивидуальные консультации.	- Предупреждение педагогической запущенности учащихся. - Практикум по разработке плана работы с родителями обучающихся.	- Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. - Изучение документов по ФГОС НОО. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне	- Ведение тетрадей и дневников учащихся. - Технологическая карта урока математики (ответ. учитель нач. классов) - Ответ. завуч по УВР

		урочной деятельности.	
ФЕВРАЛЬ			
- Методы активизации познавательной деятельности учащихся. - Уроки окружающего мира и технологии УМК «Начальная школа XXI века». - Видеоуроки.	- Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями. - Оказание методической помощи в проведении диагностики по изучению классного коллектива.	- Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во	- Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.) - Ответ. завуч по УВР
		вне урочной деятельности.	
МАРТ			

-Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»	- Вовлечение общественности в воспитательную деятельность с классом.	- Занятие: работа со школьной документацией; обучение составлению отчетности по окончанию четверти; изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов.)
АПРЕЛЬ			
-Тренинг «Учусь строить отношения». - Анализ педагогических ситуаций.	Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.	- Составление КИМов к ВПР по математике, русскому языку, окружающему миру.	- Посещение уроков (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов)
МАЙ			
- Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника. -Круглый стол «Подведем итоги года»	- Итоги воспитательной работы за год.	- Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, журнал - Работа с личными делами учащихся класса.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов

План реализации мероприятий ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ» на 2025-26 учебный год

педагога-наставника с молодым специалистом

Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста. ФИО ответственных
СЕНТЯБРЬ			
- Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития - Инструктаж: Нормативноправовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы.	- Изучение Нормативных документов по организации воспитательного процесса - Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2021-2022 учебный год. - Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы». - Определение тематики родительских собраний на год.	- Практическое занятие «Как вести электронный журнал». - Оформление учебных программ по предметам УМК «Начальная школа XXI века». - Работа с личными делами учащихся класса. - Консультация по заполнению журнала Внеурочной деятельности.	- Составление календарно-тематического планирования по предметам УМК «Начальная школа XXI века» (ответ. учитель нач. классов.) - Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.)
ОКТАБРЬ			
- Использование электронных ресурсов - Составление технологических карт уроков. - Урок обучение грамоте	- Изучение психологических и возрастных особенностей учащихся. - Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. - Изучение структуры и содержания	- Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся».	- Посещение уроков (ответ. завуч по УВР) - Технологическая карта урока обучения грамоте (ответ. учитель нач. классов)

	рабочей		
--	---------	--	--

УМК «Начальная школа XXI века».	программы воспитания		
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			
- Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. - Урок русского языка УМК «Начальная школа XXI века».	- Практикум по разработке плана воспитательной работы	- Как вести протоколы родительских собраний.	- Технологическая карта урока русского языка (ответ. учитель нач. классов) - Проверка выполнения программы (ответ. завуч по УВР.)
ЯНВАРЬ			
- Урок математики УМК «Начальная школа XXI века». - Участие учащихся в школьных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. - Индивидуальные консультации.	- Предупреждение педагогической запущенности учащихся. - Практикум по разработке плана работы с родителями обучающихся.	- Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. - Изучение документов по ФГОС НОО. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности.	- Ведение тетрадей и дневников учащихся. - Технологическая карта урока математики (ответ. учитель нач. классов) - Ответ. завуч по УВР

ФЕВРАЛЬ			
- Методы активизации познавательной деятельности учащихся. - Уроки окружающего мира и технологии УМК «Начальная школа XXI века». - Видеоуроки.	- Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями. - Оказание методической помощи в проведении диагностики по изучению классного коллектива.	- Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности.	- Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.) - Ответ. завуч по УВР
МАРТ			
-Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»	- Вовлечение общественности в воспитательную деятельность с классом.	- Занятие: работа со школьной документацией; обучение составлению отчетности по окончанию четверти; изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов.)
АПРЕЛЬ			
-Тренинг «Учусь строить отношения». - Анализ педагогических ситуаций.	Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.	- Составление КИМов к ВПР по математике, русскому языку, окружающему миру.	- Посещение уроков (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов)
МАЙ			

- Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника. -Круглый стол «Подведем итоги года»	- Итоги воспитательной работы за год.	- Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, журнал - Работа с личными делами учащихся класса.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов
---	---------------------------------------	--	---

УТВЕРЖДАЮ
«01» сентября 2024г

План реализации мероприятий ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ» на 2026-27 учебный год
педагога-наставника с молодым специалистом

Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста. ФИО ответственных
СЕНТЯБРЬ			

- Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития - Инструктаж: Нормативноправовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы.	- Изучение Нормативных документов по организации воспитательного процесса - Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2021-2022 учебный год. - Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы». - Определение тематики родительских собраний на год.	- Практическое занятие «Как вести электронный журнал». - Оформление учебных программ по предметам УМК «Начальная школа XXI века». - Работа с личными делами учащихся класса. - Консультация по заполнению журнала Внеурочной деятельности.	- Составление календарно-тематического планирования по предметам УМК «Начальная школа XXI века» (ответ. учитель нач. классов.) - Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.)
ОКТАБРЬ			
- Использование электронных ресурсов - Составление технологических карт уроков. - Урок обучение грамоте	- Изучение психологических и возрастных особенностей учащихся. - Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. - Изучение структуры и содержания рабочей	- Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся».	- Посещение уроков (ответ. завуч по УВР) - Технологическая карта урока обучения грамоте (ответ. учитель нач. классов)
УМК «Начальная школа XXI века».	программы воспитания		
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			

- Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. - Урок русского языка УМК «Начальная школа XXI века».	- Практикум по разработке плана воспитательной работы	- Как вести протоколы родительских собраний.	- Технологическая карта урока русского языка (ответ. учитель нач. классов) - Проверка выполнения программы (ответ. завуч по УВР.)
ЯНВАРЬ			
- Урок математики УМК «Начальная школа XXI века». - Участие учащихся в школьных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. - Индивидуальные консультации.	- Предупреждение педагогической запущенности учащихся. - Практикум по разработке плана работы с родителями обучающихся.	- Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. - Изучение документов по ФГОС НОО. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности.	- Ведение тетрадей и дневников учащихся. - Технологическая карта урока математики (ответ. учитель нач. классов) - Ответ. завуч по УВР
ФЕВРАЛЬ			
- Методы активизации познавательной деятельности учащихся. - Уроки окружающего мира и технологии УМК «Начальная школа XXI века». - Видеоуроки.	- Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями. - Оказание методической помощи в проведении диагностики по изучению классного коллектива.	- Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во	- Взаимопосещение уроков (ответ. учитель нач. классов.) - Ответ. завуч по УВР

		вне урочной деятельности.	
МАРТ			
-Беседа «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»	- Вовлечение общественности в воспитательную деятельность с классом.	- Занятие: работа со школьной документацией; обучение составлению отчетности по окончанию четверти; изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов.)
АПРЕЛЬ			
-Тренинг «Учусь строить отношения». - Анализ педагогических ситуаций.	Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.	- Составление КИМов к ВПР по математике, русскому языку, окружающему миру.	- Посещение уроков (ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов)
МАЙ			
- Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника. -Круглый стол «Подведем итоги года»	- Итоги воспитательной работы за год.	- Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, журнал - Работа с личными делами учащихся класса.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Ответ. завуч по УВР., учитель нач. классов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729939

Владелец Буюкова Елена Владимировна

Действителен с 05.06.2024 по 05.06.2025