

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 имени Магомедова М.М.» г. Махачкала**

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №7»
Приказ от «___» _____ 2025 г. № ____
Породинова З.А.



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

на 2025/2026 учебный год

Срок реализации: 1 год

Махачкала, 2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Поддержка молодых учителей и вновь прибывших специалистов в образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики. Проблема становится особенно актуальной в связи с реализацией новых поколений ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа:

- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» (ред. от 20.08.2021);
- Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174»;
- Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.»;
- Письмо МинПрос Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБОУ «Гимназия №7 имени Магомедова М.М.»

Цель программы:

- создание условий для повышения квалификации и профессионального роста педагогических работников путем организации эффективного наставничества среди учителей.

Задачи:

- формирование мотивации и интереса к профессиональному росту;
- развитие профессиональных компетенций педагогов;
- обеспечение преемственности опыта между опытными педагогами и молодыми специалистами;

- повышение эффективности учебного процесса посредством внедрения передовых методов и технологий.

Актуальность программы наставничества.

Программа наставничества учителя учителю направлена на повышение профессионального уровня педагогов, развитие их компетенций и формирование готовности к эффективной работе в современных образовательных условиях. Наставничество способствует адаптации молодых учителей к профессиональной среде, развитию педагогического мастерства опытных коллег и повышению качества образовательного процесса в целом.

Программа должна помочь становлению молодого специалиста на всех уровнях данного процесса:

- вхождение в профессиональное образовательное пространство;
- профессиональное самоопределение;
- творческая самореализация;
- проектирование профессиональной карьеры;
- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;
- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

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.

Принципы построения программы:

- добровольность участия;
- уважительное отношение друг к другу;
- постоянное взаимодействие и обратная связь;
- поддержка инициативы и творчества молодого специалиста.

Срок реализации программы.

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Начало реализации программы наставничества с 01.09.2025 г., срок окончания 01.09.2026 года.

Наставничество реализуется в следующих **формах**:

- индивидуальное наставничество (один опытный педагог-наставник взаимодействует с одним молодым специалистом).
- групповое наставничество (опытный педагог руководит группой начинающих преподавателей).
- самонаставничество (самостоятельное изучение методического материала и рефлексия собственной практики учителем).

Виды наставничества:

- профессиональное: включает передачу практических навыков, методики преподавания и управления классом;
- психологическое: поддержка и помощь в преодолении психологических трудностей адаптационного периода;

- методическое: передача опыта разработки учебных планов, подготовки уроков и материалов.

Методы работы:

- консультации и советы опытных педагогов;
- наблюдение за работой наставника и обсуждение наблюдаемого урока;
- совместная подготовка и проведение открытых уроков;
- проведение мастер-классов и семинаров;
- рефлексивные сессии и самооценка.

Формируемые компетенции:

- профессиональные знания и умения;
- способность адаптироваться к изменениям образовательной среды;
- навыки самообразования и самосовершенствования;
- компетенции планирования, анализа и оценки своей деятельности.

Ожидаемые результаты:

- повышение уровня профессионализма педагогов;
 - улучшение качества преподавания и успеваемости учащихся;
 - увеличение удовлетворенности профессией среди педагогов.
- Результативность** оценивается на основании показателей успешности учеников, изменений в профессиональном росте наставляемых учителей и обратной связи самих педагогов.

Основные функции участников в программе наставничества включают:

Наставники:

1. обучение и консультирование: передача опыта и знаний подопечным;
2. поддержка и мотивация: оказание моральной поддержки, помощь в преодолении трудностей;
3. Развитие профессиональных компетенций: Помощь в профессиональном росте и карьерном продвижении;
4. Оценка прогресса: Регулярная оценка достижений и рекомендаций по улучшению.

Подопечные:

1. активное участие: проявление инициативы и заинтересованности в обучении;
2. саморазвитие: стремление развивать профессиональные компетенции и личностные качества;
3. получение обратной связи: анализ полученной информации и применение её на практике;
4. формулирование целей: постановка четких целей и разработка плана их достижения.

Эти функции помогают обеспечить эффективную реализацию программы наставничества и достижение поставленных целей.

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 наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и технологиями качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- периодически докладывать куратору программы о промежуточных результатах работы.

Требования к наставляемому:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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.

Реализация программы наставничества строится на следующих принципах:

- принцип научности — использование научно-обоснованных технологий;
- принцип гуманизации — ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- принцип индивидуализации — сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- принцип компетентности — владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- принцип комплексности — согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации программы;

- принцип лояльности — уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;

- принцип конфиденциальности — неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

- принцип добровольности — участие в программе наставников и наставляемых с обоюдного согласия (по выбору наставляемого);

- принцип активности — активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№ п/п	Этапы	Сроки	Функции
1.	Подготовительный	Сентябрь	Управленческая, прогностическая.
2.	Организационный	Сентябрь – октябрь	Диагностическая, методическая
3.	Практический	Октябрь – май	Деятельностная, аналитическая
4.	Обобщающий	Июнь – сентябрь	Деятельностная, аналитическая, прогностическая

План реализации этапов программы:

Этап	Сроки реализации	Задачи	Содержание этапа (примерное)
Подготовительный	Сентябрь	Создать организационно-содержательные условия для осуществления наставнической деятельности	Проведение методического совета «Организация наставнической деятельности «учитель — учитель»»; создание пакета локальных актов по реализации программы; определение наставнических пар (групп); проведение постоянно действующего семинара «Правовые аспекты наставнической деятельности в системе «учитель — учитель»»
Организационный	Сентябрь-октябрь	Выявление сильных и слабых сторон деятельности учителя; разработка основных направлений работы с	Составление индивидуального плана развития под руководством наставника (коуча) сбор информации для формирования плана работы (дорожной карты) наставника

		наставляемыми	с молодым специалистом, разработка памяток наставнику и молодому специалисту
Практический	Октябрь- май	Реализация основных положений программы	Совместная деятельность субъектов наставнической деятельности в рамках дорожной карты; взаимопосещение уроков, занятий внеурочной деятельности (далее — ВУД) и внеклассных мероприятий в наставнических парах (группах); анализ и самоанализ посещенных уроков и занятий ВУД и внеклассных мероприятий, проведение «Педагогической мастерской» (мастер- классов); проведение фестиваля- конкурса «2К: коуч + клиент», проведение анкетирования участников по наставнической деятельности.
Обобщаю- щий	Июнь - сентябрь	Подведение итогов работы по реализации программы наставничества и анализ результативности деятельности	Изучение и обобщение опыта работы по реализации программы наставничества; демонстрация молодым учителем самостоятельных творческих продуктов (презентации, сайты, блоги, проекты, рабочие программы, технологические карты уроков и ВУД); формирование банка методических материалов об опыте реализации программы.

Наименование этапов и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
- Запуск программы наставничества. - Информирование потенциальных участников о целях и преимуществах участия. - Сбор заявок от будущих наставников и подопечных.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
- Проведение интервью и отбор наставников и подопечных. - Назначение пар наставник-подопечный. - Ознакомительные встречи участников программы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
- Совместное определение индивидуальных целей и задач на период наставничества. - Составление индивидуального плана развития для каждого подопечного. - Начало регулярного общения и консультаций между наставником и подопечным.	Ноябрь	Наставник
- Организация первого совместного мероприятия (семинар, конференция). - Проведение промежуточных оценочных бесед для анализа достигнутых результатов. - Мониторинг хода выполнения индивидуального плана развития.	Декабрь	Наставник
- Индивидуальное сопровождение подопечных при выполнении практических заданий.	Январь	Наставник

- Встречи-наставления для отработки полученных знаний и навыков. - Коррекция индивидуальных планов развития при необходимости.		
- Обмен опытом и обсуждение успехов и сложностей. - Оформление отчетов о проделанной работе.	Февраль	Зам. директора по УВР
- Освоение специальных техник и методик. - Продолжение индивидуальной работы над развитием компетенций.	Март	Наставник
- Работа над проектами и инициативами подопечных под руководством наставников. - Выполнение реальных рабочих задач и заданий. - Закрепление приобретенных навыков на практике.	Апрель	Наставник
- Дополнительные консультации и советы по развитию карьеры.	Май	Наставник
- Мероприятие по подведению итогов (семинар, круглый стол). - Оценка эффективности текущего этапа программы.	Июнь	Зам. директора по УВР
- Завершающие проекты подопечных. - Демонстрация результатов совместной работы перед коллегами и начальством. - Рекомендации и обратная связь наставников.	Июль - август	Зам. директора по УВР
- Окончательная оценка успеха программы наставничества. - Награждение наставников и подопечных.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

- Отчетность и публичное признание заслуг участников.		
---	--	--

Использованная литература:

1. Иванов А.А., Петров Б.Б. Наставничество в организации: теория и практика // Вестник менеджмента. — 2022.
2. Смирнова Е.В. Эффективное развитие персонала через систему наставничества. — Москва: Издательство «Просветитель», 2023.
3. Шереметьев К.П. Система наставничества: принципы построения и внедрения. — СПб.: Издательский дом «Петрополис», 2024.
4. Красовский Ю.Д. Психология управления персоналом. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2022.