



*ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ*  
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение*  
*средняя общеобразовательная школа № 249 имени М.В. Маневича*  
*Кировского района Санкт-Петербурга*  
*(ГБОУ СОШ № 249 им. М.В. Маневича)*

---

**УТВЕРЖДЕНО**



**Персонализированная программа наставничества**  
**на 2023-2024 учебный год**

## Программа наставничества на 2023-2024 учебный год

**1.1 Педагогическое наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Педагогическое наставничество** предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания

**Наставник** - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

**Молодой специалист** - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

### 2. Цели и задачи наставничества

Целью педагогического наставничества в гимназии является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в гимназии;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### 3. Организационные основы наставничества.

- Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора
- Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители МО, в которых организуется наставничество.
- Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника:**

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого 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;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
- проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника:**

Наставник имеет право:

- Посещать уроки молодого специалиста
- Проводить все виды анализа урока
- Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
- Проводить анализ тематического и поурочного планирования
- Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов.

#### **6. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты гимназии, ее структуру и, особенности деятельности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками

педагогической деятельности;

- 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.

### **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; □  
повышать квалификацию удобным для себя способом.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы;
- план работы наставника с молодым специалистом.

**Программа работы наставника с молодым специалистом на 2023-2024 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Планируемые мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Форма отчетности</i>	<i>Отметка наставника о выполнении</i>
1.	<p>-Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах;</p> <p>- Знакомство с нормативной документацией, правовыми актами в сфере образования (Закон 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО, Конвенция о правах ребенка, САНПиН и др.)</p> <p>-Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, журналов; индивидуально-групповых, факультативных и кружковых занятий.</p> <p>-Еженедельное посещение уроков (дважды в неделю)</p>	сентябрь	<p>Календарно-тематическое планирование</p> <p>Памятка по заполнению классного журнала</p>	
2.	<p>-Выбор темы по самообразованию;</p> <p>-Участие в разработке (доработке) учебно- дидактических материалов;</p> <p>-Еженедельное посещение уроков (дважды в неделю);</p> <p>-Практическое занятие: «Как работать с дневниками и тетрадями обучающихся. Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	октябрь	<p>Список учебно-дидактического материала</p> <p>Паспорт кабинета</p> <p>Памятка по ведению и оформлению тетрадей.</p>	
3.	<p>-Участие в заседании методического объединения;</p> <p>-Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.</p> <p>-Подбор литературы по теме самообразования с использованием образовательных ресурсов Интернета;</p> <p>-Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию.</p>	ноябрь	<p>Протокол ШМО</p> <p>Выработка рекомендаций</p> <p>Список литературы</p>	

4.	<p>-Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с обучающимися;</p> <p>-Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предметам начальной школы;</p> <p>-Еженедельное посещение уроков (дважды в неделю);</p> <p>-Анализ работы за первое полугодие.</p>	декабрь	<p>Выработка рекомендаций</p> <p>Участие обучающихся в школьном этапе НПК</p> <p>Промежуточный отчет</p>	
5.	<p>- Участие в заседании методического объединения;</p> <p>-Еженедельное посещение уроков (дважды в неделю)</p>	январь	<p>Протокол МО</p> <p>Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий</p>	
6.	<p>-Еженедельное посещение уроков (дважды в неделю)</p> <p>-Методические рекомендации/корректировки для дальнейшей работы.</p>	февраль		
7.	<p>-Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»;</p> <p>-Практикум различных стилей педагогического общения (авторитарный, попустительский, демократический)»;</p> <p>-Анализ стилей общения.</p>	Март-апрель		
8.	<p>-Отчет молодого специалиста о проделанной работе;</p> <p>-Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год.</p>	май	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	
9.	<p>Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с психологом, наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп.</p>	В течение года		