

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №10  
с углубленным изучением отдельных предметов**

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Наставники:** Колегова Т.Г.,  
руководитель  
центра  
дополнительного  
образования,  
педагог-психолог

**Наставляемый:** Белова Л.Б.,  
учитель  
иностранного языка

## Содержание

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| <b>I.</b>  | <b>Пояснительная записка</b>                     | <b>3</b> |
| 1.1.       | Цель и задачи программы наставничества           | 3        |
| 1.2.       | Участники программы                              | 3        |
| 1.3.       | Форма наставничества                             | 4        |
| 1.4.       | Срок реализации программы наставничества         | 4        |
| 1.5.       | Промежуточные и планируемые результаты           | 4        |
| 1.6.       | Режим и формы работы                             | 4        |
| <b>II.</b> | <b>План мероприятий программы наставничества</b> | <b>4</b> |
| 2.1.       | Основные направления наставнической деятельности | 4        |

## **I. Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом является развитие кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников.

Наставничество - составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

### **1.1. Цель и задачи программы наставничества**

**Цель программы** - успешное закрепление в должности педагога молодого/нового специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри школы, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат.

#### **Задачи программы:**

1. Формирование у наставляемого корпоративной профессиональной культуры, принятой в школе;
2. Помощь в освоении принятой в школе программы действий педагога (работа с электронными ресурсами, понятие кадрового аудита, показатели деятельности преподавателя, годовые задачи колледжа и принятие участия в их решении и др.);
3. Формирование потребности у наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
4. Развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса и профессионального роста;
5. Привитие наставляемому интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в педагогическом сообществе школы;
6. Ускорение процесса профессионального становления наставляемого, его адаптации к новой среде и новым условиям.

### **1.2. Участники программы**

|  |   |
|--|---|
| <b>Сведения о наставляемом</b>             |   |
| ФИО наставляемого                          | <b>Белова Лаура Булатовна</b>                                     |
| Должность                                  | Учитель иностранного языка  |
| <b>Сведения о наставнике (наставниках)</b> |   |
| ФИО наставника                             | <b>Колегова Татьяна Геннадьевна</b>                               |
| Должность                                  | Руководитель центра дополнительного образования, педагог-психолог |

### 1.3. Срок реализации программы наставничества – 3 месяца

1.4. Форма наставничества – учитель–учитель, краткосрочная традиционная форма наставничества

### 1.5. Промежуточные и планируемые результаты:

1. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную, спортивную жизнь школы;
2. Повышение квалификации наставляемого;
3. Наличие у наставляемых необходимых профессиональных компетенций, стимула и ресурса для комфортного становления, и развития внутри организации;
4. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала наставляемого;
5. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния, наставляемого;
6. Стабильность психологического комфорта, наставляемого и, в целом, успешность коллектива школы.

### 1.6. Режим и формы работы – очный (онлайн, смешанный).

Формы работы – организационные совещания, обучающие семинары-практикумы, мастер-классы, индивидуальные консультации, анализ собственной деятельности, самообразование.

## II. План мероприятий программы наставничества

### 2.1. Основные направления наставнической деятельности.

| № п.п. | Основные направления наставнической деятельности                               | Форма работы   | Сроки исполнения    | Ответственный |
|--------|--|--|---------------------|---------------|
| 1.     | Разработка плана подготовки по этапам  | организационные совещания<br>индивидуальные консультации | 3-4 декада августа  | Колегова Т.Г. |
| 2      | Оформление портфолио   | индивидуальные консультации                              | 1-2 декада сентября | Колегова Т.Г. |
| 3      | Подбор и сбор документов и достижений за 3 года работы (период 2021-2024 годы) | индивидуальные консультации                              | 3-4 декада сентября | Колегова Т.Г. |
| 4      | Оформление документации для портфолио  | индивидуальные консультации                              | октябрь             | Колегова Т.Г. |

|   |                   |               |        |               |
|---|-------------------|---------------|--------|---------------|
| 5 | Подведение итогов | собеседование | ноябрь | Колегова Т.Г. |
|---|-------------------|---------------|--------|---------------|

