

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

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА**

Наставники: Колегова Т.Г.,
руководитель
центра
дополнительного
образования

Наставляемый: Серебрякова А.В.,
педагог-психолог

2024-2025
учебный год

Содержание

I.	Пояснительная записка	3
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
II.	План мероприятий программы наставничества	4
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

Сведения о наставляемом	
ФИО наставляемого	Серебрякова Арина Владимировна
Должность	Педагог-психолог
Сведения о наставнике (наставниках)	
ФИО наставника	Колегова Татьяна Геннадьевна
Должность	Руководитель центра дополнительного образования, педагог-психолог

1.3. Срок реализации программы наставничества – 3 месяца

1.4. Форма наставничества – наставник-наставляемый, краткосрочная традиционная форма наставничества

1.5. Промежуточные и планируемые результаты:

1. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную, спортивную жизнь школы, конкурсы профессионального мастерства;
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.	Составление информационной карты участника	Индивидуальная встреча	4-я декада августа	Колегова Т.Г.
2.	Разработка визитки	организационные совещания индивидуальные консультации	1-2 декада сентябрь	Колегова Т.Г.
3.	Разработка конспекта психологического занятия	индивидуальные консультации	3-4 декада сентябрь	Колегова Т.Г.

4.	Разработка мастер-класса	индивидуальные консультации	1-2 декада октября	Колегова Т.Г.
5.	Решение кейсов	индивидуальные консультации	3 декада октября	Колегова Т.Г.
5.	Подведение итогов конкурса профмастерства на муниципальном уровне	индивидуальные консультации	октябрь	Колегова Т.Г.
6	Подведение итогов. Обмен опытом	собеседование	ноябрь	Колегова Т.Г.

