

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №2

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Билль И.А.

Наставляемые: Рябова Е.В.

Зыбанова Л.Г.

Форысь Ю.Ю.

Сургут, 2025

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	
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 гимназии, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат.

Задачи программы:

1. формирование у наставляемого корпоративной профессиональной культуры, принятой в гимназии;
2. помощь в освоении принятой в гимназии программы действий педагога (работа с электронными ресурсами, понятие кадрового аудита, показатели деятельности преподавателя, годовые задачи гимназии 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;
5. привитие наставляемому интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в педагогическом сообществе гимназии;
6. ускорение процесса профессионального становления наставляемого, его адаптации к новой среде и новым условиям.

1.2. Участники программы

Сведения о наставляемом	
Ф.И.О. наставляемого	Рябова Екатерина Васильевна
Должность	Учитель биологии
Ф.И.О. наставляемого	Зыбанова Людмила Григорьевна
Должность	Учитель химии
Ф.И.О. наставляемого	Форысь Юрий Юриевич
Должность	учитель физики
Сведения о наставнике (наставниках)	

Ф.И.О. наставника	Билль Ирина Александровна
Должность	Заместитель директора по УВР

1.3. Срок реализации программы наставничества – 9 месяцев

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 гимназии;

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 гимназии.

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	Формы работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Освоение принятой в гимназии программы действий педагога (ведение учебной документации, знакомство с годовыми задачами гимназии, показателями кадрового аудита, показателями деятельности преподавателя, участие в их решении)	индивидуальные консультации организационные совещания индивидуальные беседы	ежемесячно	Билль И.А
2.	Методическая подготовка (цели,	индивидуальные консультации	октябрь-апрель	Билль И.А

	задачи, содержание, методики, технологии и результаты обучения по учебным дисциплинам и модулям)			
--	--	--	--	--