

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №8»

**Программа наставничества
«Педагог-организатор – Педагог-организатор»
на 2025/2026 учебный год**

Составила:

Григорьева Н. В., педагог-организатор,
советник директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими
общественными объединениями

1. Пояснительная записка

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающему педагогу необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей педагога - организатора. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей цели: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

Задачи:

Адаптировать вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

1. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

2. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.

3. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.

4. Оценить результаты программы и ее эффективность.

Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план ШМО естественного цикла составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2025 г., срок окончания 1.09.2026 года.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-организатор - педагог-организатор»

Сведения	о педагоге - наставнике	о молодом специалисте
Фамилия, имя, отчество	Григорьева Наталья Викторовна	Абдулменафова Зейнаб Медетовна
Контактные данные		
Образование	высшее	Средне - специальное
Какое учебное заведение окончил	Удмуртский государственный университет	Дербентский профессионально-педагогический колледж имени Г.Б. Казиахмедова
Педагогический стаж	22 года	1 год
Место работы	МБОУ СОШ №8	МБОУ СОШ №8
Должность	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Педагог-организатор
Предмет	нет	нет
Учебная нагрузка	нет	нет
Классное руководство	нет	Нет
Квалификационная категория	без категории	без категории

Цель работы	Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в учреждении, помощь в организации мероприятий различной направленности для обучающихся.
Задачи	1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя. 2. Создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков организации различных форм досуговых мероприятий (тематические беседы, развлечения, социально-значимые акции, праздники и т.д.) 3. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя. 4. Повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений. 5. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов,

	мотивации к повышению квалификационного уровня. 6. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.
Содержание деятельности	Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами: консультирование (индивидуальное, групповое); активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.) Деятельность наставника: 1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации. 2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования. 3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Мероприятия

**по планированию, организации и содержанию деятельности, педагога
назначенного на должность "Педагог-организатор"**

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
Сентябрь			
1.Изучение ФГОС ООО СОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования. 2. Оказание помощи в разработке внеурочных планов. 3. Практикум " Цель мероприятия и его конечный результат". 4.Взаимопосещение занятий, мероприятий с последующим анализом. Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы ; Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2. Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников 3 Основные проблемы молодого педагога, пути их решения	1.Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, АООП, план работы школы на 2025-2026уч. год, документы строгой отчетности), 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации»	Контроль внеучебного плана, контроль качества составления внеурочных планов.
Октябрь			
Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. Совместная разработка планов- конспектов занятий (мероприятий). Взаимопосещение уроков с последующим анализом	<i>Занятия:</i> «Методика проведения мероприятия «Слагаемые успешности внеурочного занятия»	1.Изучение документации о проведении уроков. 2.Практическое занятие: «Выполнение единых	Контроль качества составления внеурочных планов. Посещение мероприятий. Контроль

	"Основные требования организации культурно-массовых мероприятий"	требований к проведению внеклассных мероприятий (занятий)».	ведения школьной документации.
Ноябрь			
1. Занятие: «Современный мероприятие (занятие) и его организация. Использование современных педагогических технологий». <i>Оказание помощи в подготовке и проведении мероприятий в соответствии с требованиями ФГОС.</i>	Практикум: «Совместная разработка внеклассного мероприятия» "Художественный и технологический сценарий"	1. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти» 2. Изучение положения о текущем и итоговом контроле за умениями учащихся.	Контроль качества составления поурочных планов, посещение внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
Декабрь			
1. Беседа: «Дифференцированный подход в организации внеурочной деятельности» 2. Практикум «Формы и методы работы педагога-организатора»	1. Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций». 2. "Слагаемые успешной организаторской деятельности"	Составление аналитических справок	Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.
Январь			
Инновационные технологии в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время Дефектологические занятия. Оказание помощи в подготовке и проведении занятий в соответствии с требованиями ФГОС.	"Формы взаимодействия: педагог-организатор-педагог дополнительного образования-обучающиеся"	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Контроль качества составления поурочных планов (технологических карт занятия) ,
Февраль			
1. Практикум: «Методы активизации познавательной	Составление плана взаимодействия с	Изучение документов по ФГОС	Посещение уроков. Контроль

деятельности учащихся». 2. Видеоуроки	культурными и социальными учреждениями города		ведения школьной документации.
Март			
Организация индивидуальной работы с учащимися на уроках и дефектологических занятиях.	Дискуссия: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё»; «Анализ различных стилей педагогического общения».	Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио
Апрель			
Составление и разработка технологических карт к занятиям (мероприятиям).	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Май			
1. Подведение итогов работы за год. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО. Организация проверки навыком и знаний у учащихся. Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.	Оказание помощи отчета о работе.	1. Отчет о результатах наставнической работы. Оформление и заполнение отчетной документации	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)