

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени ветерана Великой Отечественной
войны Танчука И.А. с. Георгиевка муниципального района Кинельский
Самарской области**

Согласовано

Заместитель директора по УВР _____

Калентьева Ю.В

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю

Директор школы _____

Ивлиева Р.К

Приказ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
(классный руководитель – классный руководитель)
Срок реализации: 2022-2023 учебный год

Составитель: Горяйнова А.В
Заместитель директора по ВР,
классный руководитель 11 «А»
класса

Форма наставничества «Классный руководитель – классный руководитель»

ФИО учителя (должность)	Образование	Название вуза	Год окончания	Педагогический стаж	Класс	Квалификационная категория
Сведения о наставляемых						
Иванча Ирина Владимировна Учитель русского языка и литературы, классный руководитель 5 «А» класса	Высшее	Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева	2011	1 год	5	нет
Шибанова Надежда Викторовна Учитель истории и обществознания, классный руководитель 5 «Б» класса	Высшее	Самарский государственный социально-педагогический университет	2021	1 год	5	нет
Сведения о наставнике						
Горайнова Анастасия Валерьевна Заместитель директора по воспитательной работе, учитель информатики, классный руководитель 11 «А» класса	Высшее	Самарский государственный социально-педагогический университет	2016	6 лет	11	Первая

Пояснительная записка

Цель программы: создание условий для разносторонней поддержки педагога (классного руководителя), для приобретения им необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные воспитательные задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Привить специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
2. Ускорить процесс профессионального становления педагога.
3. Развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности классного руководителя.
4. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

Нормативные основы наставничества

Нормативные правовые акты международного уровня

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. «О предотвращении преждевременного оставления школы».

Нормативные правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-

р.

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» .
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях».
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7 -ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

Нормативные правовые акты ГБОУ СОШ с.Георгиевка

- Устав ГБОУ СОШ с.Георгиевка
- Отчет о результатах самообследования деятельности ГБОУ СОШ с.Георгиевка
- Программа целевой модели наставничества ГБОУ СОШ с.Георгиевка
- Положение о наставничестве ГБОУ СОШ с.Георгиевка

Обязанности наставника:

- 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 классного руководителя;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

В период наставничества молодой классный руководитель обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками классного руководителя;
- 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 и руководителем школы.

Этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста:

Адаптационный. Педагог-наставник определяет для себя пробелы молодого специалиста в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации. Определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога.

Основной. Наставник осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, направляет на саморазвитие и самосовершенствование молодого специалиста, формирует у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием.

Содержание работы молодого классного руководителя

В процессе работы начинающий педагогический работник **должен** обнаружить степень владения знаниями в области работы классного руководителя:

- изучить состав класса (документацию, состав родителей и др.) и индивидуальные особенности учащихся, составляет психолого-педагогическую характеристику класса и представляет ее своему руководителю;
- на основе изучения состава класса добиться единства педагогических требований к учащимся со стороны учителей и родителей;
- организовать детский коллектив с учетом возрастных и психологических особенностей, добивается сплоченности, активности, инициативы и творчества учащихся;
- проводить классные собрания;
- проводить мероприятия, направленные на расширение культурного кругозора и укрепление здоровья учащихся (посещение музея, выставки, прогулки в лес, спортивные мероприятия и др.);
- организовать различные формы общественно полезного труда учащихся
- организовать профориентационную ориентационную работу среди учащихся и принимать в ней непосредственное участие;
- работать с родителями учащихся, поддерживать с ними регулярную связь, проводить родительские собрания, организовывать лекции для родителей на педагогические темы.

Направления работы с молодым педагогом:

- Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого классного руководителя, изучение затруднений.
- Консультирование по основам профессиональных знаний.
- Психологическая поддержка.

Ожидаемый результат:

1. Высокий уровень включенности молодого специалиста в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работе и улучшение психоэмоционального состояния специалиста.
4. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

План 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Форма	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Разработка плана воспитательной работы	Педагогический совет	Сентябрь	Наставник, заместитель директора по ВР	
2.	Организация работы в классе в системе самоуправления	Групповые дискуссии, детские собрания	Октябрь	Заместитель директора по ВР, наставник	
3.	Участие в профессиональных конкурсах	Обзор педагогической литературы и документации.	В течение учебного года	Наставник, администрация школы	
4.	Участие 5 класса в конкурсах РДШ, ДАР (по плану детских объединений)	Групповое консультирование	В течение учебного года	Наставник, заместитель директора по ВР	
5.	Посещение мероприятий опытных специалистов	Мастер-классы	В течение учебного года	Наставник, администрация школы	
6.	Проведение открытого внеклассного мероприятия	Индивидуальная консультация,	Февраль - март	Наставник	
7.	Работа с родителями: -помощь в организации и проведении родительских собраний - совместное мероприятие с родителями и обучающимися класса	Индивидуальная консультация	В течение учебного года Февраль-март	Наставник	
8	Анализ воспитательной работы. Выступление на совещании классных руководителей	Индивидуальная консультация	Декабрь, май	Наставник, заместитель директора по ВР	
9	Организация выездов обучающихся на экскурсии, экспедиции, выставки и тд	Индивидуальная консультация	В течение учебного года (по плану ВР)	Наставник, заместитель директора по ВР	
10	Профориентационная работа в классе	Групповые и индивидуальные консультации	В течение учебного года (по плану ВР)	Наставник, заместитель директора по ВР	

11	Подведение итогов: - диагностика «Изучение факторов и барьеров творческого саморазвития классного руководителя»	Индивидуальная консультация	Май	Наставник	
----	--	-----------------------------	-----	-----------	--

