

Российская Федерация  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 (МОУ СОШ № 1)  
г. Богданович, ул. Ленина 3, 623530, тел.(34376)56745, e-mail: [sosh\\_1@uobgd.ru](mailto:sosh_1@uobgd.ru)

---



Утверждаю  
Директор МОУ СОШ № 1  
М.В. Дягилева

**Персонализированная программа наставничества  
(форма «Педагог-педагог»)**

**Ф.И.О. наставника:** Глинских И.А.

**Ф.И.О наставляемого:** Зуева А.А.

**Вид наставничества:** виртуальное наставничество, наставничество в группе, краткосрочное наставничество, реверсивное наставничество, ситуационное наставничество, скоростное консультирование, традиционная форма.

**Методы и формы организации работы «Ситуационное наставничество»** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Ролевая модель:** «опытный учитель (педагог) – молодой специалист», «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения», «педагог-новатор – консервативный педагог», «опытный предметник – неопытный предметник».

**Направление \ тема программы:** Повышение методологической культуры заместителя директора по УВР, вновь назначенного на должность

**Цель работы:** создание организационно-методических условий для успешной адаптации начинающего работника как заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации

**Задачи:**

- выявить затруднения начинающего работника в практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков в условиях нового статуса.
- оказать помощь в ведении документации.

**Период реализации:** 01.09.2023-30.06.2024

**Содержание деятельности:**

- Диагностика затруднений и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
- Ознакомление с должностными обязанностями и особенностями работы.
- Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

**Ожидаемые результаты:** успешная адаптация административного работника в организации; повышение профессиональной компетентности в вопросах организации образовательного процесса; обеспечение непрерывного повышения качества обучения и компетентности педагогических работников

№	Содержание работы	Формы, методы	Сроки	Планируемый результат	Отметка о выполнении \ фактический результат
1	Определение круга профессиональных интересов, проблем в работе начинающего работника. Составление и согласование индивидуальных планов работы наставника и наставляемого. Знакомство с основными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в организации	Консультации	сентябрь		
2	Инструктаж по работе с региональной базой данных в период проведения государственной итоговой аттестации (дополнительный период).	Консультации	Сентябрь, октябрь		
3	Ознакомление с особенностями	Консультации	сентябрь		

	разработки учебных планов для разных групп обучающихся, в том числе, для обучающихся с ОВЗ.				
4	Составление графика оценочных процедур	Консультации	сентябрь		
5	Работа со статистическими данными	Консультации	В течение года		
6	Использование в образовательной деятельности современных педагогических технологий (проблемное обучение, проектные методы, наставничество и т.д.) и их учет в работе зам.директора	Консультации	В течение года		
7	Подготовка к проведению родительских собраний в выпускных классах	Консультации	В течение года		
8	Работа с обучающимися выпускных классов: сбор данных, формирование банка данных, консультирование	Консультации	В течение года		
9	Изучение методов диагностики, формы итоговых занятий с учетом возрастных особенностей учащихся	Консультации, собеседование	декабрь		
10	Подготовка к проведению педагогических советов, семинаров, конференций и иных событий в Организации. Особенности	Консультации	В течение года		

	контроля образовательной деятельности. Подготовка документации				
11	Организация посещения учебных занятий педагогов с целью ознакомления и последующего анализа.	Консультации	В течение года		
12	Организация участия педагогических работников и обучающихся в различных конкурсных мероприятия, оформление необходимых документов.	Собеседование , анализ	В течение года		
13	Подведение итогов работы за год. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.	Собеседование , анализ	апрель		
14	Отчет наставника о работе за год	Собеседование , анализ	июнь		

Подпись наставника: *Олимпия Тимошенко Ч. А.*

Подпись наставляемого: *А. В. П.*

Дата: *30.10.2023*