



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 591  
Т.П.Чепёлкина  
01.09.2023

**ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА «ОПЫТНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ –  
НАЧИНАЮЩИЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ» в ГБОУ СОШ № 591  
Невского района Санкт-Петербурга на 2023-2024 учебный год**

**Целью** наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** реализации целевой модели наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

**Наставник:**

Сычева Александра Владимировна,  
заместитель директора по воспитательной работе,  
классный руководитель 6А класса

**Наставляемые:**

**1 год программы**

- Гусейнова Марина Касимовна, классный руководитель 5В класса

- Колокольцева Алина Алексеевна, классный руководитель 5А класса
- Раимов Вячеслав Валерьевич, классный руководитель 5Б класса

## **2 год программы**

- Еремеев Василий Геннадьевич, классный руководитель 8А класса;
- Кузьмин Павел Михайлович, классный руководитель 9А класса;
- Шубитидзе Анна Тамазиевна, классный руководитель 8В класса.

## **Запрос наставляемых:**

- успешная адаптация к новым условиям трудовой деятельности;
- вхождение в должность классного руководителя;
- своевременное и качественное выполнение всех обязанностей;
- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу современные формы и методы воспитания подрастающего поколения;
- установление взаимопонимания с классным коллективом;
- умение находить индивидуальный подход к обучающимся;
- установление взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса;
- выстраивание собственной программы самосовершенствования.

## **Направления работы наставника:**

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

## **Формы работы наставника и наставляемых:**

1. Коллективная работа
  - Педагогический совет
  - Педагогический семинар
  - Вечера вопросов и ответов
  - Круглый стол
  - Педагогические конференции
2. Групповая работа
  - Групповое консультирование
  - Групповые дискуссии
3. Индивидуальная работа
  - Индивидуальные консультации
  - Практические занятия
  - Обзоры педагогической литературы и документации
4. Инновационные формы
  - Технология сотрудничества
  - Коучинг
  - Мастер-класс

## **Содержание деятельности наставника**

Организация деятельности носит поэтапный характер.

Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

| Содержание               | Этапы  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|
|                          | <b>Адаптационный</b>   | <b>Проектировочный</b>   | <b>Рефлексивный</b>  |
| <b>Задачи</b>            | Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога  | Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе   | Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием   |
| <b>Формы</b>             | Индивидуальная   | Индивидуальная, коллективная   | Индивидуальная, групповая, коллективная  |
| <b>Средства и методы</b> | <p>Диагностика, посещение наставником мероприятий молодого классного руководителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p>Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p> | <p>Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности</p> <p>Методы: информационные творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество</p> | <p>Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p>Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p> |

**Содержание деятельности наставляемых**

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;
- организовать различные формы общественно полезного труда учащихся;
- организовать профориентационную 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.

#### Этапы комплекса совместных мероприятий:

- Первая, организационная, встреча.
- Вторая, пробная рабочая, встреча.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута.
- Регулярные встречи наставника и наставляемых (не реже 1 раза в месяц).
- Заключительная встреча.

#### Комплекс совместных мероприятий наставника с наставляемыми

##### 1 год программы

| №  | Мероприятие                          | Форма         | Сроки    | Результат   |
|----|--------------------------------------|---------------|----------|---|
| 1. | Организационная встреча              | Беседа        | Сентябрь | Знакомство, выявление запроса наставляемых  |
| 2. | Пробная рабочая встреча              | Беседа        | Сентябрь | Уточнение запроса, ознакомление с текущими вопросами, составление расписания встреч |
| 3. | Встреча-практикум                    | Беседа        | Сентябрь | Планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута                |
| 4. | «Педагогические затруднения учителя» | Анкетирование | Сентябрь | Выявление уровня профессиональ-   |

|     |   |               |          |  |
|-----|---|---------------|----------|--|
|     |   |               |          | ной компетентности наставляемого классного руководителя, изучение затруднений.   |
| 5.  | Изучение структуры и содержания программы по воспитательной работе, нормативных документов по организации воспитательного процесса. | Собеседование | Сентябрь | Знание наставляемым структуры и содержания программы по воспитательной работе, документов по организации воспитательного процесса. |
| 6.  | Практикум по разработке плана воспитательной работы   | Практикум     | Сентябрь | Разработка плана воспитательной работы наставляемым  |
| 7.  | Помощь в организации классного собрания   | Беседа        | Октябрь  | Организация и проведение классного собрания наставляемым.  |
| 8.  | Практикум по разработке плана работы с родителями обучающихся.  | Практикум     | Октябрь  | Разработка плана работы с родителями обучающихся наставляемым..  |
| 9.  | Мастер-класс по организации и проведению родительского собрания.  | Мастер-класс  | Ноябрь   | Посещение родительского собрания   |
| 10. | Консультирование по теме «Индивидуальный подход в рамках личностно-ориентированного обучения»                                       | Консультация  | Декабрь  | Освоение основных принципов личностно-ориентированного обучения  |
| 11. | Оказание методической помощи в проведении диагностики по изучению классного коллектива.   | Собеседование | Декабрь  | Проведение диагностик по изучению классного коллектива наставляемым  |
| 12. | Анализ деятельности наставляемого за первое полугодие учебного года. Рекомендации по интересующим вопросам                          | Собеседование | Январь   | Анализ, самоанализ   |

|     |  |   |                |  |
|-----|--|---|----------------|--|
|     | воспитания обучающихся.  |   |                |  |
| 13. | Проведение творческой – мастерской наставником с классом наставляемого.  | Творческая – мастерская   | Февраль        | Формирование навыков организации и проведения творческой – мастерской.   |
| 14. | Взаимопосещение классных мероприятий наставляемым и наставником  | Классные мероприятия  | Март - апрель  | Обмен опытом.  |
| 15. | Консультирование по оформлению личных дел обучающихся и документации по окончанию учебного года  | Консультация  | Май            | Оформление личных дел наставляемым.  |
| 16. | Тематические встречи по теме: «Как правильно воспитательный процесс в классе», «Роль ученического самоуправления»  | Беседы  | В течение года | Формирование навыков организаторской работы  |
| 17. | Методические рекомендации по работе с одаренными детьми / гиперактивными, с детьми, детьми группы риска и родителями оказавшимися в социально – опасном положении. | Беседы, кейс-задания  | В течение года | Формирование и развитие навыков работы наставляемого с одаренными детьми / гиперактивными, с детьми и родителями оказавшимися в социально – опасном положении. |
| 18. | Анализ методической деятельности наставника и наставляемого за период учебного года. Диагностика изменений в уровне профессионализма наставляемого.                | Подведение итогов работы методической пары классный руководитель – классный руководитель. | Май            | Анализ, самоанализ   |

## 2 год программы

| №  | Мероприятие             | Форма  | Сроки    | Результат   |
|----|-------------------------|--------|----------|---|
| 1. | Организационная встреча | Беседа | Сентябрь | Коррекция запроса наставляемых, ознакомление с текущими |

|    |   |               |          |  |
|----|---|---------------|----------|--|
|    |   |               |          | вопросами, составление расписания встреч   |
| 2. | Встреча-практикум   | Беседа        | Сентябрь | Планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута   |
| 3. | «Педагогические затруднения учителя»  | Анкетирование | Сентябрь | Выявление уровня профессиональной компетентности наставляемого классного руководителя, изучение затруднений. |
| 4. | Изучение новых нормативных документов по организации воспитательного процесса.  | Собеседование | Сентябрь | Знание наставляемым документов по организации воспитательного процесса.                                      |
| 5. | Практикум по разработке плана воспитательной работы. Помощь участникам программы 2 года участникам программы 1 года           | Практикум     | Сентябрь | Разработка плана воспитательной работы наставляемым  |
| 6. | Помощь в организации классного собрания   | Беседа        | Октябрь  | Организация и проведение классного собрания наставляемым.  |
| 7. | Практикум по разработке плана работы с родителями обучающихся. Помощь участникам программы 2 года участникам программы 1 года | Практикум     | Октябрь  | Разработка плана работы с родителями обучающихся наставляемым..  |
| 8. | Мастер-класс по организации и проведению Дня открытых дверей.   | Мастер-класс  | Ноябрь   | Посещение родительского собрания   |
| 9. | Консультирование по теме «Индивидуальный подход в работе с обучающимися группы риска»   | Консультация  | Декабрь  | Освоение основных принципов личностно-ориентированного обучения  |

|     |   |   |                |  |
|-----|---|---|----------------|--|
| 10. | Оказание методической помощи в проведении диагностики по изучению классного коллектива.   | Собеседование   | Декабрь        | Проведение диагностик по изучению классного коллектива наставляемым  |
| 11. | Анализ деятельности наставляемого за первое полугодие учебного года. Рекомендации по интересующим вопросам воспитания обучающихся.  | Собеседование   | Январь         | Анализ, самоанализ   |
| 12. | Проведение творческой – мастерской наставником с классом наставляемого.   | Творческая – мастерская   | Февраль        | Формирование навыков организации и проведения творческой – мастерской.   |
| 13. | Взаимопосещение классных мероприятий наставляемым и наставником   | Классные мероприятия  | Март - апрель  | Обмен опытом.  |
| 14. | Консультирование по оформлению личных дел обучающихся и документации по окончанию учебного года   | Консультация  | Май            | Оформление личных дел наставляемым.  |
| 15. | Тематические встречи по теме: «Роль детских общественных объединений»   | Беседы  | В течение года | Формирование навыков организаторской работы  |
| 16. | Методические рекомендации по работе с одаренными детьми / гиперактивными, с детьми, детьми группы риска и родителями оказавшимися в социально – опасном положении. Помощь участникам программы 2 года участникам программы 1 года | Беседы, кейс-задания  | В течение года | Формирование и развитие навыков работы наставляемого с одаренными детьми / гиперактивными, с детьми и родителями оказавшимися в социально – опасном положении. |
| 17. | Анализ методической деятельности наставника и наставляемого за период учебного года. Диагностика изменений в уровне профессионализма наставляемого.   | Подведение итогов работы методической пары классный руководитель – классный руководитель. | Май            | Анализ, самоанализ   |



### **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, склонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 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.

### **Ожидаемый результат:**

- Высокий уровень включенности наставляемых в педагогическую работу и воспитательную работу образовательной организации.
- Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
- Повышение уровня удовлетворенности в собственной работе и улучшение психоэмоционального состояния специалиста.
- Сокращение числа конфликтов между всеми участниками образовательного процесса