



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 591

Л.П.Чепёлкина

Приказ от 02.09.2024 №3370/д

**ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА «ОПЫТНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ –  
НАЧИНАЮЩИЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ» в ГБОУ СОШ № 591  
Невского района Санкт-Петербурга на 2024-2025 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:**

Сливарь Татьяна Геннадьевна,  
заместитель директора по воспитательной работе

**Наставляемые:**

**1 год программы**

- Майзерова Екатерина Александровна, классный руководитель 5 «Г» класса

## **2 год программы**

- Суринова Юлия Николаевна, классный руководитель 8 «В» 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>	<p>Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога</p>	<p>Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе</p>	<p>Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием</p>
<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	Сентябрь	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 организовать 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 участников 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 участников 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, наклонности, 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