

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №1»  
(МОБУ «Сясьстройская СОШ №1»)**

**Согласовано:**  
Руководитель ШМО  
классных руководителей



Е.А. Шалыгина  
«02» сентября 2022 г.

**Согласовано:**  
Зам. директора школы по УВР,  
куратор реализации программ  
наставничества



С.К. Осталина  
«02» сентября 2022 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы



С.А. Умнова  
приказ №177-А от «02» сентября 2022 г.

**Персонализированная программа наставничества  
«Классный руководитель – классный руководитель»**

Составитель: Семочкина Ю.Н.,  
заместитель директора по ВР

## Пояснительная записка

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но, и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых классных руководителей, а также вновь прибывших классных руководителей в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

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

Начинающие классные руководители слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого классного руководителя.

Начинающим классным руководителям необходима профессиональная помощь в овладении мастерством классного руководителя, в освоении функциональных обязанностей классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим классным руководителям, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией классного руководителя, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого классного руководителя, а также вновь прибывшего получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими классными руководителями на уровне образовательной организации.

**Цель:** максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и

профессиональной самореализации в современных условиях непреодолимости, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации классного руководителя.

**Задачи:**

- 1) выявить затруднения классного руководителя в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- 2) создать условия для развития профессиональных навыков классного руководителя, в том числе навыков применения различных средств, форм воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- 3) мотивировать классного руководителя к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- 4) оказание помощи в ведении документации классного руководителя.

**Срок реализации программы наставничества:** 9 месяцев.

**Режим работы в паре наставничества:** очный

**Содержания деятельности:**

Запросы наставляемого: развитие профессиональных умений и навыков классного руководителя. Оказание методической помощи в повышении общего методического уровня организации воспитательного процесса;

**Форма наставничества:** «классный руководитель – классный руководитель»

**Вид наставничества:** индивидуальная форма работы

**Мероприятия программы:**

1. Диагностика затруднений классного руководителя и выбор форм организации обучения и воспитания, и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение классных часов, внеклассных мероприятий классного руководителя и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление классного руководителя с основными направлениями и формами деятельности классного руководителя.
4. Демонстрация классному руководителю опыта успешной деятельности классного руководства.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- 1) успешная адаптации классного руководителя в ОО;
- 2) повышение профессиональной компетентности классного руководителя в вопросах организации образовательного процесса;

- 3) совершенствование методов работы классного руководителя по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- 4) использование в работе начинающего классного руководителя современных воспитательных технологий;
- 5) своевременное и качественное заполнение документации;

#### План мероприятий:

№	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ФОРМА РАБОТЫ
1.	Знакомство наставника и подопечного, обсуждение организационно- методических основ программы	сентябрь	очно; диалог, индивидуальная
2.	Диагностика проф. дефицитов	сентябрь-октябрь	очно; обсуждение
3.	Беседа. Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы.	сентябрь	очно; диалог, индивидуальная
4.	Планирование и организация воспитательной работы, изучение инструкций: как вести папку классного руководителя.	сентябрь-октябрь	очно; обсуждение
5.	Консультации по работе с документацией	октябрь-май	очно; диалог
6.	Посещение классных часов, внеурочных и общешкольных мероприятий классного	октябрь-апрель	очно; диалог, обсуждение

	руководителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.		
7.	Обучение составлению отчетности по окончании триместра.	октябрь	очно; обсуждение
8.	Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы классных руководителей в школе.	октябрь, декабрь, март	очно; групповая
9.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи. Изучение вопроса «Проблемы дисциплины на уроке».	октябрь-апрель	очно; обсуждение
10.	Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, соревнованиям	ноябрь-апрель	очно; лекция, диалог
11.	Выстраивание работы с родителями.	ноябрь-апрель	очно; лекция, диалог
12.	Беседа на тему: Индивидуальный подход в организации воспитательной деятельности. Умение работать с одарёнными детьми, а также с учащимися с ОВЗ	декабрь-апрель	очно; лекция
13.	Посещение классным руководителем мероприятий наставника.	октябрь-апрель	очно; диалог, обсуждение
14.	Собеседование по вопросам планирования и организации самообразования.	декабрь	очно; диалог, консультация

15.	Современные воспитательные технологии, их использование в классном руководстве.	январь-апрель	очно; диалог
16.	Итоговое мероприятие	май	очно; индивидуальная
17.	Подведение итогов сотрудничества	май	очно; индивидуальная



В настоящем документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью



Директор  
А. Умнов