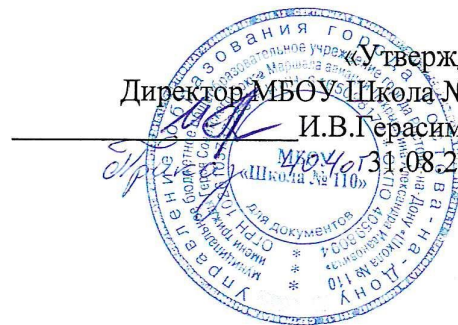


« Рассмотрено и согласовано »  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2024 года

« Утверждаю »  
Директор МБОУ «Школа № 110»  
И.В.Герасименко  
31.08.2024г.



## **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**2024-2025 учебный год**

**МБОУ «Школы № 110»**

## Содержание программы

|   |              |
|---|--------------|
| <b>I. Пояснительная записка .....</b>   | <b>3-6</b>   |
| 1.1 Актуальность разработки программы наставничества.....                       | 3-4          |
| 1.2 Взаимосвязь с другими документами организации.....                          | 4-5          |
| 1.3 Цель и задачи программы наставничества .....                                | 5            |
| 1.4 Срок реализации программы.....  | 5-6          |
| 1.5 Применяемые формы наставничества и технологии .....                         | 6.           |
| <b>II. Содержание программы .....</b>   | <b>6</b>     |
| 2.1 Основные участники программы и их функции .....                             | 6-7          |
| 2.2 Механизм управления программой наставничества.....                          | 7-10         |
| <b>III. Оценка результатов программы и ее эффективности .....</b>               | <b>10-12</b> |
| 3.1 Организация контроля и оценки .....   | 10           |
| 3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества..... | 12           |
| <b>IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год</b>  | <b>12-15</b> |
| <b>Приложения .....</b>   | <b>16-18</b> |

# I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Актуальность разработки программы наставничества

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 специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

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

Начинающие педагоги 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 специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, 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 педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, 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 специалиста и вновь прибывшего специалиста 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 педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работают два молодых учителя и один вновь прибывший учитель.

## 1.2 Взаимосвязь с другими документами организации

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа № 110» в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между

обучающимися» и в целях реализации в данной образовательной организации региональных проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа»; «Успех каждого ребёнка»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

Составленная программа тесно связана с действующими документами школы: ООП ООО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, программой профессионального развития педагога (ИППР), классным и электронным журналами и журналом по технике безопасности, планом научно-методической работы, планом по инновационной деятельности и планом социально-психологической службы.

### 1.3 Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества МБОУ «Школы №110» направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

#### **Задачи:**

1) Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

2) Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

3) Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.

4) Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа ИППР и качества обучения школьников через сформированный отчёт АСУ РСО.

5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

### 1.4 Срок реализации программы

Данная программа наставничества МБОУ «Школы № 110» рассчитана на 1 год. Начало реализации программы наставничества со 02.09.2024 г., срок окончания 31.08.2025 года.

### 1.5 Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Основные участники программы и их функции

#### **Наставляемые:**

1) Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

#### **Наставник для молодого специалиста:**

Наставник – консультант, наставник - предметник, который реализовывает программу и выполняет две **функции** или относятся к двум типам **наставников**:

- **Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации

профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

● **Наставник-предметник** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

## 2.2. Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

**Основными принципами работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:**

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
  - периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
  - подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### Требования к молодому специалисту:

- 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 по занимаемой должности;
- 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 методического объединения.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами:** беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников:

## Учитель – учитель



### III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

#### 3.1 Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет руководитель МО.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 2), на заседании МС, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

**Итоговый контроль** будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании кафедры начального образования на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИППР (Приложение 3).

|  |   |  |
|--|---|--|
| практических мероприятиях по вопросам наставничества   |   |  |
| 4.3 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества   | 3 |  |
| 4.4 Количество представленных практик наставничества, прошедших положительную профессионально-общественную экспертизу на региональном, Всероссийском уровне. | 0 |  |

### IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

**Среди оцениваемых результатов:**

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

**План реализации мероприятий программы наставничества на 2024-2025 учебный год**

| №п/п | Наименование мероприятия/<br>виды деятельности по его подготовке<br>и организации   | Сроки<br>проведения   | Ответственные  |
|------|---|-----------------------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Представление молодых педагогов, заполнение информационной карты.</li> <li>-Беседа: Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы.</li> <li>-Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические</li> </ul>   | август-сентябрь       | Директор школы,<br>зам. директора по<br>УВР, руководитель<br>МО,<br>наставники |
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы.</li> <li>-Требования к оформлению школьной документации.</li> <li>-Закрепление за молодыми специалистами наставников.</li> <li>-Определение темы по самообразованию.</li> <li>-Практические занятия: Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование); Изучение инструкций: Как вести классный журнал, личные дела обучающихся; Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей.</li> </ul> |                       |  |
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация работы наставников.</li> <li>-Торжественное чествование новых специалистов на мероприятии «День учителя».</li> <li>-Составление плана работы молодого специалиста.</li> <li>-Выявление профессиональных затруднений в работе на начало года.</li> <li>-Семинар классных руководителей</li> <li>-Анализ учебно-воспитательной и методической работы молодых специалистов</li> </ul>  | сентябрь -<br>октябрь | Зам. директора по<br>УВР, руководитель<br>МО,<br>наставники                    |



|  |   |         |   |
|--|---|---------|---|
|  | <p>-Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.</p> <p>-Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончании четверти; Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.</p> <p>-Занятие: Современный урок и его организация.</p> <p>-Практикум: Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.</p>   | ноябрь  | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники                  |
|  | <p>-Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.</p> <p>-Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций;</p>   | декабрь | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники                  |
|  | <p>Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций; Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника.</p> <p>-Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога»</p>   |         |   |
|  | <p>-Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.</p> <p>-Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.</p> <p>-Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».</p> <p>-Анализ учебно-воспитательной и методической работы молодых специалистов.</p>  | январь  | Зам. директора по УВР, руководитель МО, Наставники Педагог-психолог |
|  | <p>-Занятие: Формы контроля знаний, как помочь обучающимся подготовиться к ВПР и комплексным работам.</p> <p>-Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.</p> <p>-Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p> <p>-Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока.</p> <p>-Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"</p> | февраль | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники                  |

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
|  | <p>-Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё.</p> <p>-Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).</p> <p>-Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.</p> <p>-Круглый стол «Использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе» (встреча с педагогами-новаторами).</p> | март           | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники |
|  | -Анализ учебно-воспитательной и методической работы молодых специалистов.  |                |  |
|  | <p>-Неделя молодого педагога.</p> <p>-Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры).</p> <p>-Участие молодого специалиста в заседании кафедры (выступление по теме самообразования).</p> <p>-Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с родителями.</p>  | апрель         | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники |
|  | <p>-Подготовка методических рекомендаций в помощь молодому специалисту.</p> <p>-Посещение и взаимопосещение уроков</p> <p>-Индивидуальные беседы и консультации с молодыми педагогами</p>  | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники |
|  | -Оказание социально-психологической помощи молодым педагогам   | В течение года | Социально-психологическая служба                   |
|  | -Знакомство с новинками методической литературы и ЭОР  | ежемесячно     | Зав. Библиотекой, руководитель МО, наставники      |

|  |  |     |  |
|--|--|-----|--|
|  | <p>-Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя.</p> <p>-Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.</p> <p>-Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником.</p> <p>-Анализ и самоанализ результатов работы всех участников программы наставничества.</p> | май | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники |
|--|--|-----|--|

(Приложение 1)

**Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности**

| № п/п | Функция управления программой наставничества | Необходимые мероприятия   | Кто реализует  |
|-------|--|---|--|
| 1     | Планирование                                 | <p>В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов обучающихся); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы.</p> <p>Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляром-образцом (привлечь родителей, классных руководителей, педагогов- психологов, НКО)</p>  | Куратор программы<br>Команда программы   |
| 2     | Организация                                  | <p>Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков.</p> <p>Привлечь менторов, коучей для обучения наставников. Заключить необходимые договоры (в том числе договоры сетевого взаимодействия).</p> <p>Организация работы наставнических пар или групп.</p> <p>Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.</p> <p>При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах.</p> <p>Разработать памятку наставника.</p> | Куратор программы<br>Команда программы<br>Классные руководители, социальные педагоги, психологи родители |

|   |           |  |   |
|---|-----------|--|---|
| 3 | Мотивация | <p>Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную).</p> <p>Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.</p> | <p>Куратор<br/>Педагоги-психологи<br/>Классные руководители</p> |
|---|-----------|--|---|

|   |                   |   |  |
|---|-------------------|---|--|
| 4 | Координация       | В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.<br>Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы.<br>Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.  | Куратор<br>Команда программы   |
| 5 | Анализ и контроль | Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.<br>Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.<br>Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.<br>Организовать поощрение наставников.<br>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.<br>Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров | Куратор<br>Команда программы<br>Педагог-психологи<br>Классные руководители |

*(Приложение 2)*

### Отчётная форма по итогам четверти 2023-2024 учебного года

- 1) Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
- 2) Мониторинг предметных результатов по итогам четверти
- 3) Общие сведения по итогам четверти
- 4) Информация о неуспевающих обучающихся
- 5) Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:
- 6) Пропуски уроков
- 7) Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
- 8) Методические разработки, печатные работы
- 9) Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

| № | Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития   | Дата      | Результат |
|---|---|-----------|-----------|
| 1 | Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности.                     | 2024-2025 |           |
| 2 | Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов. | 2024-2025 |           |
| 3 | Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность.                                 | 2024-2025 |           |
| 4 | Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми.   | 2024-2025 |           |
| 5 | Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей.  | 2024-2025 |           |