

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Утверждено методическим  
советом от 30.08.2025г.,  
протокол № 1

## **ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

«ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ»

на 2025-2026 учебный год

**Наставник:** Акбашева Татьяна Александровна,  
учитель начальных классов,  
соответствие занимаемой  
должности

**Наставляемый:** Калягина Виктория Александровна,  
учитель начальных классов, без  
категории

Когалым

2025

## Содержание

Пояснительная записка .....	3
Участники программы .....	4
Описание форм и видов наставничества .....	6
Направление наставнической деятельности .....	7
Планируемые результаты .....	10
План мероприятий .....	10
Приложение.....	17

## Пояснительная записка

### Описание проблемы

Тема наставничества является одной из центральных тем нацпроекта «Молодежь и дети». Предполагаемый результат проекта:

- увеличение доли педагогов, вовлечённых в процесс наставничества;
- сокращение времени на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде;
- снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых педагогов в образовательной организации.

В современных условиях быстро меняющегося мира наставничество не только остается важным элементом адаптации специалиста на рабочем месте, но и приобретает особую значимость именно в образовательной среде.

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.

Под профессиональной адаптацией понимается процесс приспособления (привыкания) человека к содержанию, условиям, организации и режиму труда, к коллективу. Успешная профессиональная адаптация является одним из показателей обоснованности выбора профессии и способствует развитию положительного отношения работника к своей деятельности, сближению общественной и личной мотивации трудовой деятельности.

Для успешности процесса профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших учителей необходимо обеспечить как благоприятный социально-психологический климат, так и методическую поддержку. Одним из способов решения данной проблемы является **наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

В Программу развития МАОУ «Средняя школа №5» включен проект «Целевая модель наставничества» и направлен на включение молодых специалистов в профессиональную среду, обеспечивающую профессиональный и личностный рост педагога.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

**Цель** программы – 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 молодого специалиста.

### 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. Спланировать систему взаимодействия наставника и наставляемого (формы, периодичность, направления).

3. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

4. Организовать совместную деятельность наставника и наставляемого.

5. Оценить эффективность реализации программы с учетом планируемых результатов.

В соответствии с определенными задачами можно выделить **содержание деятельности наставника.**

<b>Задачи</b>	<b>Содержание деятельности</b>
Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим	1. Ознакомление с организационной культурой и нормативной базой. 2. Интеграция в коллектив. 3. Создание комфортной рабочей среды
Спланировать систему взаимодействия наставника и наставляемого	1. Разработка индивидуального плана наставничества. 2. Определение форм и периодичности взаимодействия. 3. Согласование целей и задач наставничества
Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности	1. Методическая поддержка. 2. Обеспечение доступа к информационным ресурсам. 3. Содействие в развитии профессиональных компетенций
Организовать совместную деятельность наставника и наставляемого	1. Совместное планирование и проведение уроков/занятий. 2. Обмен опытом и практиками. 3. Участие в школьных проектах и мероприятиях
Оценить эффективность реализации программы с учетом планируемых результатов	1. Мониторинг и анализ результатов. 2. Предоставление обратной связи. 3. Корректировка программы при необходимости

**Срок реализации программы:** 2025-2026 учебный год.

**Промежуточные и планируемые результаты:**

1. Успешная адаптация молодого педагога в организации.  
2. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах обучения и воспитания.

3. Совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности учащихся.

4. Использование в работе начинающего педагога современных педагогических технологий.

5. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния.

**Расписание встреч:** не менее двух раз в неделю.

**Режим работы:** смешанный.

**Участники программы**

**Наставник**

**ФИО:** Акбашева Татьяна Александровна.

**Образование:** среднее специальное образование, ГОУ СПО Белебеевский педагогический колледж, 2006 г.

**Место работы:** муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма.

**Должность:** учитель начальных классов.

**Курсы повышения квалификации:**

1. Удостоверение о повышении квалификации № 861666047485 от 13 декабря 2022 г. Прошла повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе: «Актуальные вопросы организации работы в общеобразовательной организации в рамках обновленных ФГОС». С 01.12.2022 г по 12.12.2022 г (16 часов). Город Ханты-Мансийск.

2. Удостоверение о повышении квалификации № ПК 00588035 от 04 октября 2023г. Прошла повышение квалификации по программе: «Каллиграфия.искусство красивого почерка». с 29.03.2023 по 04.10.2023 г (72 часа). Город Смоленск.

3. Удостоверение о повышении квалификации № 8622 4773993 от 24 ноября 2023г. Прошла повышение квалификации по программе: «Основы психологического развития личности ребенка и его поведения в социальной среде». с 23.10.2023 по 24.11.2023 г (72 часа). Город Нижневартовск.

4. Удостоверение о повышении квалификации № ФО 135523 от 09 февраля 2023г. Прошла повышение квалификации по программе: «Преподавание ОРКСЭ в рамках реализации ФГОС». с 08.01.2023 по 08.02.2023 г (72 часа). Город Москва.

5. Удостоверение о повышении квалификации № 860400032183 от 31 марта 2024г. Прошла повышение квалификации по программе: «Организация образовательной и воспитательной деятельности для обучающихся с РАС и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в соответствии с обновленными ФГОС НОО»». с 01.03.2024 по 29.03.2024 г (72 часа). Город Нижневартовск.

6. Удостоверение о повышении квалификации № 0000071424 8462 от 27 апреля 2023г. Прошла повышение квалификации по программе: «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023».(144 часа) 27.04.2023г. Город Брянск.

7. Удостоверение о повышении квалификации № 8606010324114 от 27 мая 2025г. Прошла повышение квалификации по программе: «Содержание и методика обучения финансовой грамотности в начальной школе на основе функционального подхода».(72 часа) 27.05.2025г. Город Сургут.

8. Удостоверение о повышении квалификации № 860601032724 от 27 мая 2025г. Прошла повышение квалификации по программе: «Развитие креативного мышления обучающихся начальной школы при обучении финансовой грамотности».(16 часов) 27.05.2025г. Город Сургут.

**Перечень поощрений:**

1. Благодарность Управление образования Администрации города Когалыма за подготовку победителя 6 детско-юношеских Свято-Елизаветинских чтений «Белый ангел России» Начальник Управления образования А.Н. Лаврентьева. №11-Пр-940 от 02.12.2022г.

2. Благодарственное письмо, за высокие результаты обучения и воспитания учащихся. Директор МАОУ СОШ №5 П.И. Заремский. Пр.№228 от 05.03.2024

3. Благодарственное письмо Управление образования города Когалыма за высокий профессионализм, добросовестный труд, активное участие в работе ГМО учителей нач.классов. Начальник управления образования А.Н.Лаврентьева. №11-Пр.-455 от 22.05.2023г.

4. Благодарственное письмо Управление образования города Когалыма за подготовку победителей городского фестиваля «Дружба народов» в 2023-2024уч.году. Начальник управления образования А.Н.Лаврентьева. №11- Пр.- 1176 от 16.12.2023г.

5. Благодарственное письмо. П.И.Заремский Пр. №1000 от 6.10.2023г.

6. Благодарственное письмо, за участие в реализации школьной модели «Наставничества» в 2022-2023 учебном году. Директор П.И. Заремский МАОУ «Средняя школа №5» №314 от 05.04.2023г.

7. Благодарственное письмо, за подготовку победителей конкурса проектов младших школьников «Творческий салют» №11-Пр.-317 от 10.04.2024г.

8. Благодарственное письмо Управления образования, за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых форм и методов обучения №11-Пр.-817 от 20.09.2024

9. Благодарственное письмо Управления образования, за подготовку победителей городского фестиваля «Дружба народов» №11-Пр.- 1153 от 10.12.2024г.

10. Благодарственное письмо Управления образования, за подготовку победителя и презера городской выставки- конкурса «Город мастеров» №11-Пр.-1201 от 17.12.2024г.

11. Благодарственное письмо Управления образования, за подготовку победителя и презера городского конкурса чтецов «О близких, осемье, о дружбе» №11-Пр.-117 от 11.02.2025г.

12. Благодарственное письмо Управления образования, за подготовку победителей и презера городского конкурса проектов младших школьников «Творческий салют» №11-Пр.-369 от 16.04.2025г.

13. Благодарственное письмо Управления образования, за подготовку победителя и презеров Ханты-Мансийского регионального тура Всероссийского конкурса исследовательских работ «Я-исследователь» № Пр.-386 от 21.04.2025г.

**Общий стаж:** 13 лет.

**Наставляемый**

**ФИО:** Калягина Виктория Александровна.

**Образование:** среднее специальное, Лукояновский педагогический колледж им. А.М.Горького.

**Место работы:** муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма.

**Должность:** учитель начальных классов.

**Общий стаж:** 2 года.

### **Описание форм и видов наставничества**

Форма наставничества – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников.

В рамках формы «педагог-педагог» одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации. В данной программе применяется модель взаимодействия «опытный педагог-молодой специалист», которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.). Здесь подходит и модель ментора, и модель наставника, который является «другом,

товарищем и братом», и модель учителя, когда на первый план выводит не столько перечень необходимых для освоения компетенций и предметных знаний, сколько воодушевляющий и вдохновляющий пример успешного наставника. Наставник учит преодолевать препятствия, внушает наставляемому веру в собственные силы и в позитивные профессиональные перспективы. Формами и методами организации работы с молодыми и начинающими педагогами являются беседы, собеседования, тренинги, 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. В случае успеха молодой педагог закрепляется не только в профессии, но и в данной образовательной организации, спустя три-пять лет проходит аттестацию и стремится к дальнейшему профессиональному росту.

Наставничество педагогических работников можно разделить на несколько видов, которые могут применяться в комплексе или выборочно – в зависимости от конкретной ситуации.

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

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.

Традиционная форма наставничества («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Сочетание различных видов наставничества способно учитывать все многообразие кадровых проблем в ней и предлагать эффективные пути их решения.

### **Направление наставнической деятельности**

Наставничество – симбиоз нескольких видов деятельности: диагностической (изучение наставником своего подопечного), профессионально-обучающей (формирование у молодого сотрудника профессиональных компетенций, передача ему своего профессионального опыта), воспитательной (формирование социально и профессионально значимых личностных качеств), организационно-психологической (поддержка адаптации в профессиональной среде).

<b>Цель</b>	<b>Основное содержание деятельности наставника</b>	<b>Примеры конкретных действий</b>
<b>Диагностическое</b>		

<p>Изучение наставником своего подопечного для понимания его потребностей, сильных сторон, зон роста и особенностей</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение за деятельностью подопечного.</li> <li>2. Проведение бесед и интервью.</li> <li>3. Анализ его работ и результатов.</li> <li>4. Выявление уровня имеющихся знаний, навыков, опыта.</li> <li>5. Определение мотивации, ценностей, стиля работы.</li> <li>6. Оценка личностных особенностей.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение за проведением урока/занятия подопечным.</li> <li>2. Обсуждение с подопечным его успехов и трудностей.</li> <li>3. Анализ выполненных работ (планы уроков, дидактические материалы).</li> <li>4. Выявление сильных сторон и областей, требующих развития.</li> <li>5. Беседа о профессиональных целях и ожиданиях подопечного.</li> </ol>
<p><b>Профессионально-обучающее</b></p>		
<p>Формирование у молодого сотрудника профессиональных компетенций, передача ему своего профессионального опыта</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Передача профессионального опыта, знаний, умений и навыков.</li> <li>2. Обучение методикам, технологиям, приёмам работы.</li> <li>3. Объяснение профессиональных стандартов и лучших практик.</li> <li>4. Демонстрация успешных практик.</li> <li>5. Совместное планирование и анализ уроков/занятий.</li> <li>6. Предоставление методических материалов и ресурсов.</li> <li>7. Помощь в разработке рабочих программ и дидактических материалов.</li> <li>8. Рекомендации по профессиональному развитию (курсы, семинары).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объяснение оптимальных способов проведения урока/занятия.</li> <li>2. Демонстрация эффективных приемов работы с учащимися.</li> <li>3. Совместное составление поурочного плана.</li> <li>4. Анализ проведенного урока с указанием сильных сторон и зон роста.</li> <li>5. Предоставление образцов методических разработок.</li> <li>6. Рекомендации по использованию цифровых образовательных ресурсов.</li> <li>7. Помощь в освоении новых педагогических технологий.</li> </ol>
<p><b>Воспитательная</b></p>		
<p>Формирование социально и профессионально</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование профессиональной этики,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Личный пример наставника в</li> </ol>

<p>значимых личностных качеств</p>	<p>ответственного отношения к труду.</p> <p>2. Развитие коммуникативных навыков, умения работать в команде, лидерских качеств.</p> <p>3. Стимулирование саморефлексии и осознанности.</p> <p>4. Помощь в преодолении неуверенности, страхов. Воспитание целеустремленности, инициативности, готовности к самообразованию.</p> <p>5. Формирование позитивного отношения к профессии и организации.</p>	<p>профессиональном и этическом поведении.</p> <p>2. Обсуждение этических дилемм и профессиональных ситуаций.</p> <p>3. Поощрение инициативности и самостоятельности подопечного.</p> <p>4. Помощь в развитии навыков конструктивного диалога.</p> <p>5. Стимулирование к постановке личных профессиональных целей.</p> <p>6. Обсуждение важности командной работы.</p> <p>7. Поддержка в сложных ситуациях, помощь в преодолении неуверенности.</p>
<p><b>Организационно-психологическая</b></p>		
<p>Поддержка адаптации в профессиональной среде, создание комфортных условий для работы и интеграция в коллектив</p>	<p>1. Помощь в ознакомлении с организационной культурой, нормативными документами, правилами.</p> <p>2. Знакомство с коллегами, администрацией.</p> <p>3. Установление конструктивных взаимоотношений с членами коллектива.</p> <p>4. Создание атмосферы доверия, поддержки и взаимопонимания.</p> <p>5. Помощь в разрешении межличностных и профессиональных конфликтов.</p> <p>6. Психологическая поддержка в период адаптации и при возникновении трудностей.</p>	<p>1. Сопровождение при знакомстве с рабочим местом и оборудованием.</p> <p>2. Помощь в установлении контактов с коллегами.</p> <p>3. Объяснение неформальных правил и традиций коллектива.</p> <p>4. Поддержка в сложных или стрессовых ситуациях.</p> <p>5. Оказание эмоциональной поддержки.</p> <p>6. Помощь в решении организационных вопросов (например, оформление документов).</p> <p>7. Обеспечение обратной связи от коллег и администрации.</p>

	7. Мотивация и повышение уверенности в себе.	
--	--	--

### Планируемые результаты

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности с молодого учителя 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. Наставляемый получит 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.

#### Количественные:

- 100% реализация запланированных мероприятий программы;
- участие наставляемого в 100% запланированных мероприятий программы;
- выполнение не менее 80% показателей по критериям, входящим в оценку эффективности деятельности и качества труда педагогов МАОУ «Средняя школа №5» за 2025-2026 учебный год.

#### Качественные:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефном наставляемой классе;
- повышение мотивации к обучению, снижение показателя неудовлетворительных образовательных результатов, дисциплинарных затруднений;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

**Формы контроля:** анкетирование, наблюдение на занятиях и досуговой деятельности, листы экспертной оценки, диагностика профессиональных затруднений, анализ деятельности педагога по критериям, входящим в оценку эффективности деятельности и качества труда педагогов.

### План мероприятий

**Форма наставничества:** «педагог-педагог».

**Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

№	Форма взаимодействия	Проект, задание	Планируемый результат	Срок
<b>Август- сентябрь</b>				
1	Время самоанализа	Пройти анкетирование «Профессиональные затруднения. Степень	Разработка индивидуального маршрута профессионального	28.08-30.08

		комфортности нахождения в коллективе	становления молодого специалиста	
2	Час общения «Расскажи о себе»	Провести диагностическую беседу с наставником для уточнения зон профессионального развития		29.08
3	Методическая консультация. Совместная работа	Изучить ФГОС, требования к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии обновлённым ФГОС	Составление рабочих программ по преподаваемым предметам	29.08-04.09
4	Практикум	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога	Оформление папки классного руководителя	03.09
<b>Сентябрь</b>				
5	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучить общие положения портфолио педагога. Структура содержания и порядок ведения портфолио. Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	Работа по чек-листу	05.09-11.09
6	Час общения «Расскажи о своих сильных сторонах»	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	Участие в школьной неделе молодого педагога	10.09
7	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучение успешного опыта организации работы с родителями. Оформление протоколов родительских собраний. План работы с родительским комитетом	Работа по чек-листу, разработка родительского собрания	12.09-18.09

	Консультация «Родительское собрание»	Подготовка и проведение родительских собраний, вовлечение их во внеурочную деятельность. Возможные трудности	Родительское собрание на тему «Успешность обучения, пути достижения	17.09
8	Посещение молодым специалистом уроков наставника	Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока	Заполнение карт эффективности урока молодым специалистом	19.09-25.09
9	Мастер-класс	Самоанализ урока наставником	Составление чек-листа по данной теме	24.09
10	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Выбор соответствующего метода и приема для реализации целей урока	Работа по чек-листу	26.09-02.10
11	Час общения «Конкурс педагогического мастерства»	Мозговой штурм. Обмен идеями	Составление списка возможных конкурсов педагогического мастерства	01.10
<b>Октябрь</b>				
12	Посещение уроков молодого специалиста учителем - наставником	Освоить успешный опыт учебно-методической работы молодого педагога	Заполнение карт эффективности урока наставником	03.10-09.10
13	Практикум	Составление технологической карты урока	Составление технологической карты открытого урока в рамках школьного конкурса	08.10
14	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников	Работа по чек-листу. Применение одной из выбранных технологий на своих уроках	10.10-16.10
15	Час общения «Обмен мнениями»	Факторы, которые влияют на качество преподавания	Обсуждение выбранных молодым учителем методов и приемов для открытого урока	15.10
16	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучение руководства по подготовке и проведению успешного выступления	Участие в городском конкурсе «Мастер-класс» в качестве участника фокус-группы	17.10-23.10

17	Час общения «Особенности публичного выступления»	Выявление сильных сторон личности наставляемого, необходимых для публичного выступления	Обсуждение возможностей участия в городских конкурсах	22.10
18	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Оценивание достижений учащимися планируемых результатов урока. Нормы оценивания	Работа по чек-листу. Разработка системы оценивания и самооценивания	24.10-30.10
<b>Ноябрь</b>				
19	Интенсив. Ежедневные методические консультации	Методические требования к современному уроку	Подготовка к школьному семинару/заседанию ШМО	31.10-06.11
20	Консультация	Организация дистанционного обучения посредством онлайн-платформы МАХ	Проведение пробного занятия с использованием платформы МАХ	07.11-13.11
21	Самообразование «Обмен мнениями». Кейс	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении читательской грамотности обучающихся	Реализовать план мероприятий предметной недели	14.11-27.11
<b>Декабрь</b>				
22	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности	Реализовать план внеклассных мероприятий	28.11-04.12
23	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету	Выбор тем творческих проектов, разработка шаблона оформления проектной работы	05.12-11.12
24	Совместное решение кейсов	Учуь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций	Отработать умения принятия правильного решения в конфликтных ситуациях	17.12
25	Анкетирование Час общения «Стратегия успеха»	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Оценка собственного квалификационного уровня	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Корректировка плана по запросу.	19.12-25.12

		молодым учителем и педагогом наставником.		
<b>Январь</b>				
26	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с теоретическими основами формирования креативного мышления. Творческие задания как средство формирования креативного мышления	Работа по чек-листу. Составление банка заданий	11.01-15.01
27	Час общения «Неделя креативного мышления»	Мозговой штурм. Обмен идеями.	Разработать план мероприятий внеурочной деятельности	14.01
28	Совместное дело	Публикация материала	Разработать план совместной публикации	16.01-22.01
29	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Одаренные дети в школе и особенности педагогической работы с ними	Работа по чек-листу	23.01-29.01
<b>Февраль</b>				
30	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету	Составление банка заданий. Разработка программы работы с одаренными детьми	30.01-05.02
31	Самообразование. Обмен мнениями	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности	Реализовать план мероприятий	06.02-12.02
32	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучение типологии неуспевающих учащихся	Выявление потенциально неуспевающих детей в классе	13.02-19.02
33	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Профилактика школьной неуспеваемости и отставания как средство повышения качества образования	Составить план мероприятий по профилактике школьной неуспеваемости	20.02-26.02
<b>Март</b>				
34	Самообразование. Обмен мнениями	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности	Реализовать план мероприятий	27.02-05.03
35	Консультация психолога и социального педагога	Дети группы риска и их психологические особенности	Узнать психологические особенности детей группы риска	06.03-12.03

36	Консультация «Прочитай- осознай- примени»	Изучить материалы по работе классного руководителя с «детьми группы риска»	Составить памятку по работе с «детьми группы риска»	20.03- 26.03
38	Интенсив	Обеспечение дифференцированного обучения школьников с разным уровнем подготовки	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для неуспевающих, «трудных» и одаренных детей	27.03- 02.04
<b>Апрель</b>				
39	Собеседование	Подготовить выступление в рамках школьного методического совета	Успешное выступление	03.04 09.04
40	Консультация «Прочитай- осознай- примени»	Формирующее оценивание. Изучение опыта работы	Работа по чек-листу	10.04 16.04
41	Консультация «Прочитай- осознай- примени»	Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов	Составление банка заданий	17.04 23.04
42	Практикум	Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками	Разработка чек-листа	22.04
43	Консультация	Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству «Лига наставников»	Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом	24.04 30.04
<b>Май</b>				
44	Консультация «Прочитай- осознай- примени»	Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения школьников. Изучение опыта работы	Работа по чек-листу. Применение выбранной технологии на своих уроках	01.05- 07.05
45	Консультация «Прочитай- осознай- примени»	Дети с ОВЗ и дети- инвалиды: разница понятий. Обучение детей с ОВЗ в школах: способы и особенности. Изучение опыта работы	Работа по чек-листу	08.05- 14.05
46	Посещение уроков в классах,	Современные методы реализации инклюзивной	Просмотреть опыт работы педагогов школы, с целью	15.05- 21.05

	где обучаются дети с ОВЗ	практики в образовательной организации. Изучение опыта работы	дальнейшего применения лучших практик	
47	Практикум	Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ.	Составление адаптированных рабочих программ	22.05-28.05
<b>Июнь</b>				
48	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Выбор методической темы, освоение технологии работы над выбранной темой. Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета	Составление личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год	29.05-11.06
49	Час общения «Совместная работа + и -»	Завершение работы по программе наставничества		10.06

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Наставляемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма  
(МАОУ «Средняя школа № 5»)**

**ПРИКАЗ**  
30.08.2025 № 778  
г. Когалым

О формировании наставнических пар

На основании Положения о наставничестве, Положения о порядке установления стимулирующих выплат для работников, с целью формирования в МАОУ «Средняя школа №5» кадрового потенциала в 2025-2026 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить куратором по реализации проекта «Целевая модель наставничества» по реализации персонифицированных программ наставничества заместителя директора Гумерову Э.А.
2. Назначить руководителем проектных групп: Скрынник Е.С. педагога наставника
3. Сформировать наставнические пары на 2025-2026 учебный год согласно следующему списку:

№	ФИО наставляемого	Должность	Пед. стаж	ФИО наставника
1.	Исхакова Ильнара Ильнуровна	Учитель начальных классов	0	Паливец Алена Павловна
2.	Анисимова Мария Геннадьевна	Учитель русского языка	1	Попова Дарья Сергеевна
3.	Хасаньянова Эльвина Нафисовна	Учитель русского языка	1	Евсеева Оксана Леонидовна
4.	Павлова Арина Андреевна	Учитель математики	1	Салтыкова Руслана Алусьевна
5.	Рачковская Мирослава Александровна	Учитель математики	1	Якимова Ольга Аркадьевна
6.	Рузметова Алена Александровна	Учитель географии	1	Каюмова Лиана Ирековна
7.	Миквельман Элиза Андреевна	Учитель-дефектолог (олигофренопедагог)	1	Слепнева Анна Ивановна
8.	Усманова Анна Олеговна	Педагог логопед	1	Ишбулатова Винера Ямильевна
9.	Погребцова Анастасия Владимировна	Учитель русского языка и литературы	0	Михайлова Ольга Георгиевна

10.	Останина Кристина Александровна	Педагог организатор	0	Рузметова Алена Александровна
11.	Калянина Виктория Александровна	Учитель начальных классов	1	Акбашева Татьяна Александровна
12.	Соколовская Анна Андреевна	Педагог психолог	0	Двойнева Юлия Юрьевна
13.	Сергиенко Анастасия Сергеевна	Учитель начальных классов	4	Гильдебрант Наталья Дмитриевна
14.	Урван Арина Витальевна	Учитель истории и обществознания	1	Имакаева Елена Владимировна

4. Педагогам наставникам:

- 4.1. разработать персонифицированные программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.
  - 4.2. разместить персонифицированные программы наставничества на сайте образовательной организации
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Гумерова Э.А.

Директор МАОУ «Средняя школа №5»

П.И. Заремский