

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: Палиевец Алена Павловна, учитель
начальных классов, высшая
квалификационная категория

Наставляемый: Исхакова Ильнара Ильнуровна,
учитель начальных классов,
соответствие занимаемой
должности

Когалым

2025

Содержание

| | |
|---|--|
| Пояснительная записка | 3 |
| Участники программы | 5 |
| Описание форм и видов наставничества | 5 |
| Направление наставнической деятельности | 6 |
| Планируемые результаты | 9 |
| План мероприятий | 9 |
| Приложение..... | Ошибка! Закладка не определена. |

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/начинающего педагога в профессиональной среде;
- снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих 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.**

| Задачи | Содержание деятельности |
|---|--|
| 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: Палиевец Алена Павловна.

Образование: высшее, Шадринский государственный педагогический институт, 2004г.

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

Должность: учитель начальных классов.

Курсы повышения квалификации:

1. «Сурдопедагогика: организация обучения, воспитания, коррекция нарушений развития и социальной адаптации глухих, слабослышащих. Позднооглохших обучающихся в условиях реализации программы ФГОС», ООО «Инфоурок», г. Смоленск, январь 2022.

2. «Использование современного учебного оборудования детских технопарков «Кванториум» на базе ОО», Цифровая экосистема ДПО Академия Минпросвещения России, г. Москва, Май, 2022 г.

Перечень поощрений:

1. Благодарственное письмо за подготовку призера городского конкурса чтецов, 2024г.

2. Благодарственное письмо за подготовку призера городского конкурс проектных и исследовательских работ младших школьников «Гости из будущего», 2024г.

3. Диплом призера муниципального конкурса «Педагог-наставник», 2023г.

Общий стаж: 15 лет.

Наставляемый

ФИО: Исхакова Ильнара Ильнуровна.

Образование: среднее специальное, Туймазинский педагогический колледж.

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

Должность: учитель начальных классов.

Общий стаж: 1 год.

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).

| Цель | Основное содержание деятельности наставника | Примеры конкретных действий |
|---|--|--|
| Диагностическое | | |
| Изучение наставником своего подопечного для | 1. Наблюдение за деятельностью подопечного. | 1. Наблюдение за проведением урока/занятия подопечным. |

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

| | | |
|--|--|--|
| | <p>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>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> |
| Организационно-психологическая | | |
| <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>7. Мотивация и повышение уверенности в себе.</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> |

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 |
|-------------------------|----------------------|---|--|-------------|
| Август- сентябрь | | | | |
| 1 | Время самоанализа. | Пройти анкетирование «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. | Разработка индивидуального маршрута профессионального становления молодого специалиста | 22.08-28.08 |

| | | | | |
|-----------------|---|---|--|-------------|
| | Час общения "Расскажи о себе". | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | 27.08 |
| 2 | Методическая консультация. Совместная работа. | Изучить ФГОС НОО, требования к составлению рабочих программ, календарнотематического планирования в соответствии обновлённым ФГОС | Составление рабочих программ по преподаваемым предметам. | 29.08-04.09 |
| 3 | Практикум. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога. | Оформление папки классного руководителя. | 03.09 |
| Сентябрь | | | | |
| 4 | Онлайн-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 |
| 5 | Час общения "Расскажи о своих сильных сторонах". | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности. | Создание сайта «Портфолио молодого педагога» | 10.09 |
| 6 | Офлайн-наставник «Прочитай-осознай-примени» | Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников. | Работа по чек-листу. Применение одной из выбранных технологий на своих уроках. | 12.09-18.09 |
| 7 | Практикум | Составление технологической карты урока | Составление технологической карты открытого урока в недели молодого педагога. | 17.09 |
| 8 | Посещение молодым специалистом уроков учителя - 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 | Онлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Выбор соответствующего метода и методического приема для реализации целей урока. | Работа по чек-листу. | 26.09-02.10 |
| 11 | Час общения «Конкурс педагогического мастерства» | Мозговой штурм. Обмен идеями. Факторы, которые влияют на качество преподавания. | Участие в неделе молодого педагога Обсуждение выбранных молодым учителем методов и приемов для открытого урока. | 01.10 |
| Октябрь | | | | |
| 12 | Посещение уроков молодого специалиста учителем - наставником. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы молодого педагога | Заполнение карт эффективности урока учителем наставником | 03.10-09.10 |
| 13 | Час общения «Особенности публичного выступления» | Изучение руководства по подготовке и проведению успешного выступления. | | 08.10 |
| 14 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Изучение успешного опыта организации работы с родителями. Оформление протоколов родительских собраний. План работы с родительским комитетом. Физиологические особенности первоклассников | Работа по чек-листу, разработка родительского собрания. | 10.10-16.10 |
| 16 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность. Возможные трудности. | Родительское собрание на тему «Успешность обучения, пути достижения. Физиологические особенности первоклассников» | 17.10-23.10 |
| 17 | Онлайн-консультация "Родительское собрание". | Выявление сильных сторон личности наставляемого, необходимых для публичного выступления. | Обсуждение и подбор темы урока в рамках городского конкурса «Мой лучший урок» | 22.10 |
| 18 | Онлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Оценивание достижений учащимися планируемых результатов урока. Нормы оценивания. | Работа по чек-листу. Разработка системы оценивания и самооценивания в условиях безотметочного обучения. | 24.10-30.10 |
| Ноябрь | | | | |
| 19 | Интенсив. | Методические требования к современному уроку. | Подготовка к семинару "Преимственность в работе" | 31.10-06.11 |

| | | | | |
|----------------|---|--|---|-------------|
| | Ежедневные методические консультации. | | детского сада и школы как условие успешной адаптации первоклассников" | |
| 20 | Онлайн-консультация | Организация дистанционного обучения в начальной школы. 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 недели начальной школы | 14.11-27.11 |
| Декабрь | | | | |
| 22 | Онлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении математической грамотности обучающихся | Реализовать план мероприятий недели начальной школы | 28.11-04.12 |
| 23 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» Час общения по данной теме по запросу | Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету, знакомство с положениями городских конкурсов. | Выбор тем для участия в городском конкурсе творческих проектов, разработка шаблона оформления проектной работы. | 05.12-11.12 |
| 24 | Онлайн-консультации | Внедрение школьного детского технопарка «Кванториум» на базе МАОУ «Средняя школа № 5» | Осуществлять деятельность детского технопарка «Кванториум» в рамках внеурочной деятельности. | 12.12-18.12 |
| 25 | Совместное решение кейсов | Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций. | Отработать умения принятия правильного решения в конфликтных ситуациях. | 17.12 |
| 26 | Анкетирование. Час общения «Стратегия успеха» | Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником; | Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Корректировка плана по запросу. | 19.12-25.12 |
| Январь | | | | |
| 27 | Онлайн-консультация | Знакомство с теоретическими основами формирования креативного мышления. Творческие | Работа по чек-листу. Составление банка заданий | 09.01-15.01 |

| | | | | |
|----------------|--|--|---|-------------|
| | «Прочитай-осознай-примени» | задания как средство формирования креативного мышления. | | |
| 29 | Совместное дело. | Разработать мероприятия недели креативного мышления | Провести мероприятия недели креативного мышления | 16.01-22.01 |
| 30 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Одаренные дети в младшей школе и особенности педагогической работы с ними. | Работа по чек-листу. | 23.01-29.01 |
| Февраль | | | | |
| 31 | Онлайн-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 |
| 32 | Самообразование Обмен мнениями | Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении глобальных компетенций обучающихся | Реализовать план мероприятий недели глобальных компетенций | 06.02-12.02 |
| 33 | Онлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Изучение типологии неуспевающих учащихся | Выявление потенциально неуспевающих детей в классе | 13.02-19.02 |
| 34 | Офлайн-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 |
| Март | | | | |
| 35 | Самообразование Обмен мнениями | Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | Подготовить занятие в рамках внеурочной деятельности | 27.02-05.03 |
| 36 | Консультация психолога и социального педагога. | Дети группы риска и их психологические особенности | Узнать психологические особенности детей группы риска. | 06.03-12.03 |
| 38 | Офлайн-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 |
| 39 | Интенсив | Обеспечение дифференцированного обучения школьников с разным уровнем подготовки. | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для неуспевающих, | 27.03-02.04 |

| | | | | |
|------------|--|--|--|-----------------|
| | | | «трудных» и одаренных детей. | |
| 40 | Собеседование | «Методическое кафе-формирование функциональной грамотности у школьников» | Подготовить выступление | 03.04 09.04 |
| 41 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Формирующее оценивание. Изучение опыта работы. | Работа по чек-листу. | 10.04 16.04 |
| 42 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов | Составление банка заданий | 17.04 23.04 |
| 43 | Практикум | Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками. | Разработка чек-листа. | 22.04 |
| 44 | Онлайн-консультация | Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству «Лига наставников» | Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности | 24.04 30.04 |
| Май | | | | |
| 45 | Онлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения школьников | Работа по чек-листу. Применение выбранной технологии на своих уроках. | 01.05- 07.05 |
| 46 | Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени» | Дети с ОВЗ и дети-инвалиды: разница понятий. Обучение детей с ОВЗ в школах: способы и особенности | Работа по чек-листу. | 08.05- 14.05 |
| 47 | Посещение уроков в классах, где обучаются дети с ОВЗ | Современные методы реализации инклюзивной практики в образовательной организации | Просмотреть опыт работы педагогов школы, с целью дальнейшего применения лучших практик | 15.05- 21.05 |
| 48 | Практикум | Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ. | Составление адаптированных рабочих программ. | 22.05- 28.05 |

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 Ямилевна |
| 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