План работы педагога-наставника ФИО,
учителя _____ с молодым специалистом ФИО ,
учителем _____ на 2026–2027 учебный год

Цель- обеспечение успешной адаптации и профессиональное развитие молодого педагога, повышение его профессиональной компетентности и формирование эффективного стиля педагогической деятельности.

Задачи*:*

- помочь в профессиональной и психологической адаптации,
- определить уровень профессиональной подготовки,
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь,
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями,
- сформировать позитивное отношение к педагогической профессии и культуре школы,
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию,
- передача методических, дидактических и управленческих навыков молодому специалисту.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация начинающего педагога в учреждении,
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания,
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии,
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания,
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся,
- использование в работе начинающих педагогов эффективных и инновационных педагогических технологий.

Направления работы:

1. *Методическое сопровождение*:

- Изучение законодательства в области образования: ФГОС, рабочих программ, УМК,
- Помощь в составлении тематического планирования,
- Анализ и разбор уроков, обратная связь,
- Подготовка к открытым урокам и мероприятиям,
- Освоение методик оценки и контроля знаний.

2. *Организационно-педагогическое сопровождение*:

- Знакомство с нормативными и внутренними документами школы,
- Поддержка в ведении документации (журналы, отчётность),
- Навигация по расписанию, организационной структуре школы, административным требованиям,
- Работа с классом (если педагог является классным руководителем).

3. *Психолого-педагогическая поддержка*:

- Эмоциональное выгорание: профилактика и распознавание,
- Построение общения с участниками образовательных отношений: родителями, учениками и коллегами,
- Работа с внештатными, незапланированными ситуациями: конфликты, ошибки, сложности.

4. *Социально-коммуникативная адаптация*:

- Включение в школьную жизнь, участие в мероприятиях,

- Помощь в установлении контакта с коллективом,
- Наставничество как поддержка «на равных», без формализма и доминирования.

Формы взаимодействия:

- Совместное планирование уроков, составление конспектов, подбор заданий,
- Взаимное посещение уроков с обязательной обратной связью после занятий,
- Еженедельные мини-сессии/встречи (для решения текущих вопросов),
- Педагогический дневник молодого специалиста, ведение дневника рефлексивного анализа (приложение 1),
- Наставнические сессии-разборы (1 раз в месяц).

Годовой план работы наставника и молодого специалиста:

Планирование и организация работы по предмету	***Планирование и организация воспитательной работы***	***Работа со школьной документацией***	***Контроль за деятельностью молодого специалиста***
Сентябрь 2026			
- «***Первые шаги в профессии***» - установочный семинар о роли учителя и специфике работы в школе, - Изучение документов по ФГОС ООО, - Изучение рабочих программ по предметам русский язык и литература, - Изучение методических рекомендаций и пособий, - Составление рабочих программ по предметам, - Индивидуальные консультации (по запросу).	- «***Шаг в классное руководство***» - консультация или практикум по ведению классного журнала, планированию воспитательной работы, - Планирование воспитательной работы с классом на 2026–2027 учебный год, - Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы в соответствии с «Программой воспитания школы»,	- Практическое занятие «***Как вести электронный журнал***», - «***КТП без ошибок: как составить календарно-тематическое планирование***», - Работа с личными делами обучающихся класса, - Составление социального паспорта класса, - Составление листка здоровья класса (на стенд).	Рабочие программы и другие документы молодого специалиста
Октябрь 2026			
- «***Работаем по стандартам***» - методический час по ФГОС и КТП, -Современный урок, его анализ: обсуждение структуры уроков, подбор методических приёмов, - Составление технологических карт уроков русского языка и литературы, - Проведение уроков в соавторстве, - Совместный анализ уроков, работа над	- «***Школьные традиции и новые идеи***» - знакомство с традиционными школьными мероприятиями и обсуждение инициатив молодого педагога, - Знакомство с методикой проведения родительских собраний, - Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний,	- Консультации по ведению рабочей документации (журналы, КТП, СОП, отчёты, - Практикум: «***Журнал внеурочной деятельности: ведение, наполнение, отчётность***», - Практическое занятие «***Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся***».	- Посещение уроков, - Контроль ведения и проверки тетрадей.

ошибками, рекомендации по улучшению.	- Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса: совместная организация и проведение.		
Ноябрь-декабрь 2026			
- «***Урок под контролем***» - взаимопосещение уроков с последующим обсуждением, - организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с ними, - Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	- Изучение особенностей проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей, - Специфика организации экскурсий, походов в театр и другие.	- Семинар: «***Диагностика учебных достижений: виды, формы, фиксация результатов***», - Структура учебного исследовательского проекта.	- Проверка технологических карт уроков по предметам, - Проверка выполнения программ по русскому языку и литературе.
Январь 2027			
-Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, - Рекомендации по самообразованию (литература, курсы, вебинары).	- «***Трудности воспитания: ищем решение***», - разбор реальных педагогических ситуаций и поиск эффективных стратегий воздействия, - О школьном Совете профилактики.	- Практикум: «***Методические разработки: оформление конспектов, презентаций, рабочих листов***», - Самообразование педагога: вебинары, семинары, дистанционные конкурсы. - Мониторинг процесса формирования УУД у школьников в урочной деятельности.	- Посещение уроков, - Контроль ведения и проверки тетрадей.
Февраль 2027			
- «***Русский язык: новые подходы***» - методический семинар по инновационным технологиям в преподавании предмета, - «***Современный учитель литературы***» - обсуждение актуальных проблем и техник преподавания литературы.	- «***Я - классный руководитель***» - тренинг по ведению классного руководства, - Индивидуальные беседы с родителями. Ведение дневника взаимосвязи с родителями.	- Практикум: «***Оценивание по ФГОС: как обосновать отметку***», - Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей,	- Промежуточный отчёт по индивидуальному плану, - Рекомендации для дальнейшего профессионального развития.
Март 2027			
- «***Уроки, которые запомнят***» - разбор лучших педагогических практик, - Инновационные технологии в обучении: совместный анализ уроков, работа над	- «***Смотр-конкурс классных дел***» - участие в школьном конкурсе на лучшее воспитательное мероприятие под кураторством наставника, - Установление форм взаимодействия с	- Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы, - Работа над формированием портфолио.	- Взаимопосещение уроков (наставник - у молодого учителя, и наоборот).

ошибками, рекомендации по улучшению,	родителями и обучающимися класса,		
Апрель 2027			
- «***Мой первый педагогический успех***» - презентация опыта молодого педагога, - Подготовка к итоговой промежуточной аттестации.	- «***Мастерская классного часа***» - совместная подготовка и проведение тематического классного часа.	Семинар: ***«Подготовка к аттестации: какие документы нужны и как их оформить»***	- Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).
Май 2027			
- «***Растём вместе***» - круглый стол с участием администрации и наставников, - Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.	- «***Итоги. Взгляд вперёд***» - заключительная рефлексия по итогам наставничества по вопросам воспитания, - Итоги воспитательной работы за год.	- Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, - Составление годового отчета по выполнению программ, - Работа с личными делами учащихся класса.	- Итоговый отчет по индивидуальному плану работы за 2026–2027 учебный год, - Рекомендации для дальнейшего профессионального развития.

Приложение 1

Чек-лист адаптации молодого педагога.

Направления самоанализа:

I. Знакомство с образовательной организацией,
II. Методическая подготовка,
III. Документация и организационные моменты,
IV. Работа с классом и взаимодействие с участниками образовательных отношений,
V. Социально-психологическая адаптация,
VI. Профессиональное развитие.

Знакомство с образовательной организацией		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Ознакомился(ась) с Уставом школы		
Ознакомился(ась) с должностной инструкцией учителя, классного руководителя		
Изучил(а) локальные акты (положение о рабочих программах, тарификации, «Кодекс профессиональной этики педагога» и другие)		
Посетил(а) вводную экскурсию по школе, знакомство с учебным (рабочим) кабинетом		
Познакомился(ась) с заместителями директора и ключевыми службами и структурными подразделениями		

Понимаю структуру управления школой, знаю руководителей школьных служб		
Методическая подготовка		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Получил(а) учебные программы от наставника (как возможный вариант)		
Ознакомился(ась) с требованиями ФГОС по предмету		
Составил(а) рабочую программу внеурочной деятельности по предмету		
Составил(а) календарно-тематическое планирование		
Составил (а) график контрольных работ на год		
Провёл(а) открытые уроки с последующим разбором с наставником		
Посетил(а) уроки коллег (в том числе наставника)		
Получил(а) обратную связь по качеству проведения уроков		
Документация и организационные моменты		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Научился(ась) вести электронный журнал		
Реализую поурочные планы (в том числе с учётом индивидуализации)		
Знаю основные формы отчётности по предмету		
Ознакомлен(а) с формами и сроками административного контроля		
Владею алгоритмом подготовки к проверке (внутришкольной, Рособрнадзора и других)		
Работа с классом и взаимодействие с участниками образовательных отношений		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Знаком(а) с классами, в которых веду уроки		
Веду коммуникацию с классными руководителями классов		
Установлены контакт и правила взаимодействия с учениками		

Посетил(а) родительское собрание (если назначен классным руководителем)		
Владение алгоритмами урегулирования конфликтов в детском коллективе		
Знаю и применяю приёмы поддержания дисциплины и мотивации		
Социально-психологическая адаптация		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Включён(а) в педагогическое сообщество школы		
Участвую в педагогических советах, заседаниях структурных подразделений		
Обратился(ась) за поддержкой в случае затруднений		
Веду диалог с наставником (не реже 1 раза в 2 недели)		
Участвую во внеурочной жизни школы (мероприятия, проекты)		
Есть первые успехи и признание со стороны учеников/коллег		
Профессиональное развитие		
Пункт	*Отметка (Да / Нет)*	*Комментарий*
Посетил(а) не менее одного методического объединения		
Зарегистрировался(ась) на платформах профессиональных сообществ педагогов		
Прошёл(а) внутреннее или внешнее обучение/просмотрел (а) вебинары		
Принял(а) участие в школьном или городском конкурсе/мероприятии		
Веду дневник или таблицу динамики профессионального роста и рефлексии		