

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа №46



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №46  
Л.В. Кондрашкина  
Приказ № 88/2 от 18.09.2020 г.

ПРОГРАММА РАБОТЫ  
С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ  
В МАОУ СОШ № 46  
(2020-2023 гг.)

Екатеринбург, 2020

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1.1. Цели и задачи работы с молодыми специалистами.....	3
<b>2. РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ .....</b>	<b>4</b>
Этап 1. Адаптация молодого специалиста .....	4
Этап 2. Профессиональное развитие молодого специалиста.....	6
Этап 3. Развитие потенциала молодого специалиста .....	7
<b>Приложение 1</b> Индивидуальный план адаптации молодого специалиста .....	10
<b>Приложение 2</b> Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста .....	11
<b>Приложение 3</b> Анкета .....	12
<b>Приложение 4</b> Отзыв о результатах адаптации молодого специалиста .....	14
<b>Приложение 5</b> Заключение об адаптации молодого специалиста.....	15
<b>Приложение 6</b> Отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста .....	16
<b>Приложение 7</b> Заключение о профессиональном развитии молодого специалиста .....	17
<b>Приложение 8</b> Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста .....	18
<b>Приложение 9</b> Заключение о развитии потенциала молодого специалиста .....	20

## **Общие положения**

В МАОУ СОШ №46 сложилась и активно действует система непрерывного процесса становления молодых специалистов, в рамках которой организована методическая учеба начинающих специалистов для передачи знаний, опыта, мастерства от опытного учителя к молодому, развитие профессиональных компетенций обоих. Особое значение профессиональное, методическое и социально-психологическое сопровождение работы молодых педагогов приобретает в условиях подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации. Результаты ГИА и ЕГЭ являются и критерием качества работы молодого педагога, и основанием для объективного анализа его деятельности.

### **Цели и задачи работы с молодыми специалистами**

Работа с молодыми специалистами – это комплекс мероприятий, направленных на активное включение молодых специалистов в общеобразовательный процесс.

Молодым специалистом считается учитель с высшим или средним профессиональным образованием, впервые приступивший к работе в образовательной организации.

Целью работы с молодыми специалистами является обеспечение быстрого и эффективного включения молодого специалиста в образовательный процесс, его активного участия в деятельности и развитии учреждения.

Работа с молодыми специалистами направлена на решение следующих задач:

- Адаптация молодых специалистов к требованиям учреждения и должности.
- Развитие молодых специалистов в профессиональной деятельности.
- Оценка потенциала молодых специалистов с целью формирования кадрового резерва и построения карьеры.

Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:

- Обязательность** - проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.
- Индивидуальность** - выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в

соответствии с уровнем профессионального развития.

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

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

### **Работа с молодыми специалистами**

Работа с молодыми специалистами проходит по следующим этапам:

**Этап 1** - Адаптация молодого специалиста (первые 6 месяцев работы в ОО);

**Этап 2** - Профессиональное развитие молодого специалиста; (до конца первого года работы в ОО);

**Этап 3** - Развитие потенциала молодого специалиста (второй и третий год работы в ОО).

### **Этап 1. Адаптация молодого специалиста**

**Цель этапа** - ознакомить молодого специалиста с деятельностью ОО и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Мероприятия по адаптации проводятся в первые шесть месяцев работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по направлению:

- Введение в должность.

**Введение в должность** – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе.

Основными функциями учителя-наставника являются:

- Планирование производственной деятельности молодого специалиста;
- Консультирование молодого специалиста по выполнению планов;
- Оказание всесторонней помощи молодому специалисту в решении возникающих в процессе работы проблем.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет индивидуальный план адаптации (Приложение 1) молодого специалиста (на 5 месяцев).

По результатам выполнения молодым специалистом индивидуального плана учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет проект индивидуального плана профессионального развития (Приложение 2) до конца первого года работы молодого специалиста (на 6 месяцев).

**Оценка адаптации молодого специалиста** проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется зам. директора по НМР.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым специалистом (Приложение 3);
- Отзыв куратора о результатах адаптации молодого специалиста (Приложение 4);
- Индивидуальный план адаптации молодого специалиста;
- Проект индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста.

Зам. директора по НМР работе совместно с учителем-наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде заключения об адаптации молодого специалиста (Приложение 5).

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки могут быть приглашены молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по НМР, в ходе которого:

- Сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- Обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;
- Согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- При необходимости вносит изменения в процесс кураторства.
- Знакомит с заключением об адаптации.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух рабочих дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста

## **Этап 2. Профессиональное развитие молодого специалиста**

**Цель этапа** – обеспечить развитие профессиональных знаний и умений молодого специалиста, необходимых для качественного выполнения возложенных на него функциональных обязанностей.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся в течение 6 месяцев.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития (Приложение 2) и может включать следующие формы:

- Самообучение;
- Кураторство;
- Участие в конкурсах «Молодой учитель» и «Молодой педагог» разного уровня;
- Участие молодых специалистов в профессиональных сообществах (Школа молодого педагога Орджоникидзевского района)
- Участие в мероприятиях, организованных ОО.

Оценка профессионального развития молодого специалиста проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа.

Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по НМР.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Отзыв учителя-наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста (Приложение 6);
- Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом)
- Проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого специалиста (Приложение 7).

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- Сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- Обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста.

- Знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух рабочих дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

### **Этап 3. Развитие потенциала молодого специалиста**

**Цель этапа** – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго и третьего года работы в ОО.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план развития потенциала (Приложение 8). В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста. Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- Обучение;
- Самообучение;
- Участие в конкурсах «Молодой педагог» и «Молодой учитель» различного уровня;
- Участие в мероприятиях, организованных ОО.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении);

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста (Приложение 9).

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

- Сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- Обсуждает возможные перспективы развития специалиста.

- Знакомит с заключением о развитии потенциала.

Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Мероприятия (содержание работы)	Срок выполнени я	Отметка о выполнени и
<b>1. Мероприятия по введению в ОО</b>			
1.1.			
1.2.			
<b>2. Мероприятия по введению в должность</b>			
2.1.			
2.2.			
<b>3. Работы и задания в рамках профессиональной деятельности</b>			
3.1.			
3.2.			
<b>4. Участие в мероприятиях, организованных МО</b>			
4.1.			
4.2.			
<b>5. Участие в мероприятиях, организованных ОО</b>			
5.1.			
5.2.			
Молодой специалист		_____	
Учитель-наставник		_____	
Зам. директора по НМР		_____	
		_____	

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
профессионального развития молодого специалиста**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Мероприятия работы)	(содержание	Срок выполнени я	Отметка о выполнени и
<b>1. Самообучение</b>				
1.1.				
1.2.				
<b>2. Участие в конкурсе молодежных разработок</b>				
2.1.				
2.2.				
<b>3. Участие в мероприятиях, организованных МО</b>				
3.1.				
3.2.				
<b>4. Участие в мероприятиях, организованных ОО</b>				
4.1.				
4.2.				

Молодой специалист \_\_\_\_\_

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

Зам. директора по НМР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АНКЕТА**

<b>1. Ф.И.О.</b>	
<b>2. Структурное подразделение, должность</b>	
<b>3. Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)</b>	Учитель-наставник Коллеги по работе Руководитель МО Администрация школы Другое _____
<b>4. С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? (отметьте все необходимое)</b>	Взаимоотношения с коллегами Содержание проф. деятельности Взаимоотношения с учителем-наставником Взаимоотношения с администрацией школы Другое _____
<b>5. Что является для Вас наиболее важным в профессиональной деятельности? (отметьте только один вариант)</b>	Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям Хорошие взаимоотношения с коллегами Другое _____
<b>6. Как часто Вам нужна в работе помощь?</b>	Часто Иногда Редко
<b>7. Что помогло Вам в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)</b>	Лекции, семинары Просмотры видео- и фотоматериалов Кураторство Экскурсии

---

**8. Ваши предложения по  
организации работы с  
молодыми специалистами**

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ОТЗЫВ**  
**о результатах адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерии оценки адаптации	Оценка	
1.	<b>Обучаемость</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Умение планировать работу</b>	Отличное	<input type="checkbox"/>
		Хорошее	<input type="checkbox"/>
		Удовлетворительно	<input type="checkbox"/>
		е	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Ответственность за результаты работы</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Отношение к другим работникам</b>	Доброжелательное	<input type="checkbox"/>
		Преимущественно доброжелательное	<input type="checkbox"/>
		Противоречивое	<input type="checkbox"/>
		Конфликтное	<input type="checkbox"/>
5.	<b>Положение в коллективе</b>	Авторитетное	<input type="checkbox"/>
		Обычное рабочее	<input type="checkbox"/>
		Неустойчивое	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**об адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

<b>Результаты адаптации</b>	
Хорошие	<input type="checkbox"/>
Удовлетворительные*	<input type="checkbox"/>
Неудовлетворительные *	<input type="checkbox"/>

\* При данных результатах адаптации в индивидуальном плане профессионального развития необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

Повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач	<input type="checkbox"/>
Повышение ответственности за качество исполнения работ и результаты деятельности	<input type="checkbox"/>
Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества	<input type="checkbox"/>
Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)	<input type="checkbox"/>
Улучшение взаимоотношений молодого специалиста с коллегами/руководством	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник

\_\_\_\_\_

Зам. директора по НМР

\_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись молодого  
специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



## ОТЗЫВ

### о результатах профессионального развития молодого специалиста

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерии оценки профессионального развития	Оценка	
1.	<b>Соблюдение сроков работ</b>	Соблюдение	<input type="checkbox"/>
		Частичное соблюдение	<input type="checkbox"/>
		Несоблюдение	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Качество выполнения работ</b>	Высокое	<input type="checkbox"/>
		Среднее	<input type="checkbox"/>
		Низкое	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Профессиональная компетентность</b>	Полная	<input type="checkbox"/>
		Недостаточно полная	<input type="checkbox"/>
		Неполная	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Выполнение функциональных обязанностей</b>	Выполнение	<input type="checkbox"/>
		Частичное выполнение	<input type="checkbox"/>
		Невыполнение	<input type="checkbox"/>
5.	<b>Выполнение планов</b>	Выполнение	<input type="checkbox"/>
		Частичное выполнение	<input type="checkbox"/>
		Невыполнение	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о профессиональном развитии молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

<b>Оценка уровня профессионального развития</b>	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

\* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане развития потенциала молодого специалиста необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

Повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач	<input type="checkbox"/>
Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности	<input type="checkbox"/>
Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества	<input type="checkbox"/>
Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О молодого  
специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**развития потенциала молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Мероприятия (содержание работы)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Самообучение</b>			
1.1.			
1.2.			
<b>2. Обучение</b>			
2.1.			
2.2.			
<b>3. Участие в конкурсе молодежных разработок</b>			
3.1.			
3.2.			
<b>4. Участие мероприятиях, организованных МО</b>			
4.1.			
4.2.			
<b>5. Участие мероприятиях, организованных ОО</b>			
5.1.			
5.2.			
	Учитель-наставник	_____	
	Зам. директора по УВР	_____	
	С заключением ознакомлен	_____	
		_____ (Ф.И.О молодого специалист)	

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

---

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о развитии потенциала молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное  
подразделение)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерии оценки потенциала	Оценка	
1.	<b>Профессиональная компетентность</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Организаторские способности</b>	Высокие	<input type="checkbox"/>
		Средние	<input type="checkbox"/>
		Низкие	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Способность к саморазвитию</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Инициативность</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
5.	<b>Ответственность</b>	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>

Оценка уровня потенциала	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний*	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>

Низкий\*



\* При данных уровнях потенциала рекомендации не выносятся.

Рекомендации	
Стажировка	<input type="checkbox"/>
Единовременное премирование	<input type="checkbox"/>
Моральное стимулирование («Почетная грамота», «Благодарность»)	<input type="checkbox"/>
Планирование карьеры*	<input type="checkbox"/>
Включение в кадровый резерв*	<input type="checkbox"/>

\* Данные рекомендации могут быть реализованы при условии согласованности с последними результатами оценки деятельности в соответствии Положением об оценке деятельности.

Учитель-наставник

\_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О молодого  
специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

•