|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО | |
|  | приказом МКОУ «СОШ с.Серафимовка» | |
|  | от 05сентября | 2022 года № 178 | |
|  |  |  | |

**Положение**

**о программе наставничества в МКОУ «СОШ с.Серафимовка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МКОУ «СОШ с.Серафимовка» разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»,

и определяет порядок организации наставничества в МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

1.2. Настоящее Положение:

* определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
* устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
* определяет права и обязанности ее участников;
* определяет требования, предъявляемые к наставникам;
* устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
* определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

* наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
* наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
* руководитель МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* куратор наставнической деятельности в МКОУ «СОШ с.Серафимовка» – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
* родители (законные представители) обучающихся;
* выпускники МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

**2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МКОУ «СОШ с.Серафимовка» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

* улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
* раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
* обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
* формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
* ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
* сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МКОУ «СОШ с.Серафимовка»  и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
* создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
* выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МКОУ «СОШ с.Серафимовка», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

* успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
* повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
* развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
* формирование активной гражданской позиции наставляемого;
* позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
* построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

**3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МКОУ «СОШ с.Серафимовка», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

* обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
* педагогические работники, вновь принятые на работу в МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

* учащиеся;
* выпускники;
* родители (законные представители) обучающихся;
* педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
* сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя МКОУ «СОШ с.Серафимовка», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

* прекращение трудовых отношений;
* психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
* систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
* привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
* обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МКОУ «СОШ с.Серафимовка» осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

* этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
* этап 2. Формирование базы наставляемых;
* этап 3. Формирование базы наставников;
* этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
* этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
* этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
* этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

* согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
* согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МКОУ «СОШ с.Серафимовка» в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

* нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
* реестр наставников;
* перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
* анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
* лучшие наставнические практики.

**4. Права и обязанности куратора**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* разработка проекта ежегодной программы наставничества МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* мониторинг и оценка качества программы наставничества;
* получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

* запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
* организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МКОУ «СОШ с.Серафимовка», сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МКОУ «СОШ с.Серафимовка»;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству МКОУ «СОШ с.Серафимовка» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

* помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МКОУ «СОШ с.Серафимовка», в том числе в рамках «Школы наставников»;
* в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МКОУ «СОШ с.Серафимовка», в том числе с деятельностью наставляемого;
* выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
* требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* принимать участие в оценке качества программы наставничества;
* обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
* обращаться к руководителю МКОУ «СОШ с.Серафимовка» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**6. Права и обязанности наставляемого**

6.1. Наставляемый обязан:

* выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

6.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в МКОУ «СОШ с.Серафимовка» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества программы наставничества;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

**7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

* мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

* развития гибких навыков участников программы;
* уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
* качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
* качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

**8. Мотивация участников наставнической деятельности**

8.1. Участники системы наставничества в МКОУ «СОШ с.Серафимовка», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

* публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
* размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

8.3. Руководство МКОУ «СОШ с.Серафимовка» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1  
к Положению о программе наставничества

**Критерии отбора/выдвижения наставников**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

* наличие личного желания стать наставником;
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма наставничества** | **Критерии** |
| «Ученик – ученик» | * активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; * победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; * лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений |
| «Учитель – учитель» | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); * педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; * обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией |
| «Студент – ученик» | * ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; * участник образовательных, спортивных, творческих проектов; * увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; * образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности |

Приложение 2  
к Положению о программе наставничества

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МКОУ «СОШ с.Серафимовка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МКОУ «СОШ с.Серафимовка» на 20\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МКОУ «СОШ с.Серафимовка» ознакомлен(а).

Дата написания заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о программе наставничества

**Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому**

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

* одинаковый пол;
* общие интересы;
* совместимость графиков;
* близость мест проживания;
* схожесть черт личности;
* другие причины совместимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие обеспокоенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о прикреплении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

КАДЕТСКАЯ ШКОЛА №4»

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.08.2016 | № | 257 |

О назначении наставников   молодых специалистов

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная кадетская школа №4»

В соответствии с планом работы с педагогическими кадрами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», с целью профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности, приказываю:

1.Назначить:

1.1.Учителя начальных классов Таминдарову Л.М. – наставником учителя начальных классов Золотухиной Д.А.

1.2.Учителя биологии Кузнецову Л.С. – наставником учителя химии и биологии Бессоновой Г.А.

1.3.Учителя истории и обществознания Соломенникову М.А. – наставником учителя истории и обществознания Сартасова А.Е.

1.4.Учителя немецкого языка Старыш Л.Н. – наставником учителя английского языка Свердловой К.С.

1.5.Учителя технологии Ледяеву Е.Ю. – наставником учителя изобразительного искусства Ивановой А.Р.

1.6.Учителя-логопеда Гиззатуллину Ч.Ф. – наставником педагога-психолога Шинкаренко Д.А.

1.7.Учителя географии Леухину Л.Е. – наставником учителя биологии Нагорных Е.М.

1.8.Учителя математики Редько В.И. – наставником учителя математики Бахтигараевой И.И.

2.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шевчук С.Б.:

2.1.Организовать деятельность педагогов-наставников  и молодых специалистов в соответствии с планами индивидуальной работы в соответствии с приложением 1,2,3,4,5,6,7,8.

2.2.Осуществлять контроль деятельности педагогов-наставников.

3.Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор                                                                                            Л.И. Степкина

Приложение 1 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Золотухиной Д.А. по адаптации к профессии

(1-й год сотрудничества).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Форма отчетности наставника | Форма отчетности молодого специалиста | |
| Золотухина Дарья Алексеевна, учитель начальных классов | Таминдарова Линиза Мадисовна, учитель начальных классов первой квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь по разработке рабочих программ по предметам, по составлению программ внеурочной деятельности | Сентябрь | Отметка в тетради контроля | Предъявление программы | |
| Совместная разработка образцов конспектов уроков (с учетом требований ФГОС)   * математики * русского языка * литературного чтения * окружающего мира | Сентябрь-ноябрь | Конспекты уроков | | |
| Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков. | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Справка | | Конспекты уроков. |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями:   * Объем работы на уроке. * Объем домашней работы. * Соблюдение единых требований по ведению тетрадей. * Разнообразие видов работ. * Индивидуализация работы по развитию навыков чистописания. * Соблюдение требований к оценке письменных работ. | В течение года | Отметка в тетради контроля. | |  |
| * Качество и частота проверки тетрадей | 1 раз в полугодие | Справка. | | Устранение замечаний по факту проверки. |
| Консультация «Ведение таблиц учета предметных и метапредметных образовательных результатов». | Октябрь. | Отметка в тетради контроля. | | Готовые таблицы пробелов, журналы УУД |
| Консультация по ведению электронного журнала. | Сентябрь  (далее – по необходимости) |  | |  |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1 урока в 2 недели | Тетрадь контроля; справки по анализу уроков.  Отчет 1 раз в полугодие (курирующему заму). | | Самоанализ уроков. |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1 урока в  неделю (составляется график на каждую четверть). |  | | Визитные тетради  Отчет 1 раз в полугодие (курирующему заму). |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала; по систематизации дидактики и созданию электронного каталога | 1 раз в полугодие | Отметка в тетради контроля. | | Предъявление разработанного  материала. |
| Консультация по разработке и проведению комплексных диагностических работ. | Октябрь | Материалы консультации | |  |
| Консультация «Эффективные приемы работы по формированию УУД младших школьников» | Ноябрь | Материалы консультации | |  |
| Подготовка к декаде молодых специалистов | Декабрь | Открытые мероприятия | |  |
| Консультация «Организация работы с учащимися высоких учебных возможностей» | Февраль | Материалы консультации | |  |
| Консультация по ведению и защите портфолио учащихся (как форме отслеживания личностных результатов) | Март | Материалы консультации | |  |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных и диагностических работ. | В соответствии с планом контроля образовательных результатов | Анализ результатов. | | Анализ результатов. План последействий. |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 2 раза в год. | Обработка и интерпретация анкет. | |  |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  | |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Таминдарова Л.М.).

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Золотухина Д.А.).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Бессоновой Г.А. по адаптации к профессии (3-й год работы сотрудничества)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат | |
| Бессонова Гуля Александровна, учитель химии и биологии | Кузнецова Любовь Степановна, учитель биологии первой квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочей программы. Совместная разработка программы. | Сентябрь | Предъявление программы | |
| Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. | |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обощающий урок, комбинированный урок, урок контроля). | 1 раз в месяц | Конспекты уроков | |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Конспекты уроков. | |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация по ведению электронного журнала. | Сентябрь | Качество ведения электронного журнала. | |
| Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями - соблюдение единых требований по ведению тетрадей. Оформление практических и лабораторных работ. | 1 раз в год (сентябрь) | Повышение качества работы молодого учителя с ученическими тетрадями | |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1-го урока в 2 недели | Совместный анализ уроков | |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1-го урока в 2-недели | Совместный анализ уроков. | |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала для уроков | 2 раза в год | Предъявление разработанного  материала. | |
| Практико-ориентированные консультации (с демонстрацией практических приемов и мастер-классов): «Индивидуализация и дифференциация обучения на уроках биологии как условие реализации личностно-ориентированного подхода» | Октябрь | Перечень рекомендованной литературы.  Повышение качества уроков и внеурочной деятельности | |
| «Особенности работы с родителями. Методика проведения родительского собрания. Психологические основы общения с родителями» | Ноябрь |
| Помощь при подготовке к декаде молодого специалиста | Декабрь |
| «Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации». | Март |
| «Исследовательская деятельность учащихся» | Апрель |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов. | В соответствии с планом. | Анализ результатов. План последействий. | |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 1 раз в год | Обработка и интерпретация анкет. | |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Кузнецова Л.С.)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Бессонова Г.А.) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 3 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Сартасовым А.Е., по адаптации к профессии (2-й год сотрудничества)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат |
| Сартасов Анатолий Евгеньевич, учитель истории и обществознания | Соломенникова Марина Александровна, учитель истории и обществознания первой квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочих программ по предметам. Совместная разработка программ. | Сентябрь | Предъявление программы |
| Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обощающий урок, комбинированный урок, урок контроля, урок-лекция, урок-семинар). | 1 раз в месяц | Конспекты уроков |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Конспекты уроков. |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями и контурными картами: соблюдение единых требований по ведению тетрадей. | 1 раз в год (сентябрь) | Устранение замечаний по факту проверки. |
| Нормы отметок. | 1 раз в год |  |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1-го урока в 2 недели | Совместный анализ  уроков. |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1-го урока в неделю | Совместный анализ  уроков. |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала для уроков | 2 раза в год | Предъявление разработанного  материала. |
| Практико-ориентированные консультации (с демонстрацией практических приемов и мастер-классов):  «Уроки истории и обществознания: особенности методики» | Сентябрь | Перечень рекомендованной литературы.  Через посещение уроков и конспекты уроков. |
| Работа с учащимися разных учебных возможностей на уроках истории и обществознания  (дифференциация обучения) | Октябрь |
| Формирование УУД на уроках истории и обществознания: приемы работы, средства отслеживания результатов | Ноябрь |
| Приемы активизации мыслительной деятельности учащихся на уроке. | Декабрь |
| Современные образовательные технологии на истории и обществознания: ТРКМ, «метапредметное погружение | Январь |
| Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся | Март |
| Организация внеурочной деятельности по истории и обществознанию (нетрадиционные формы работы) | Апрель |
|  | Помощь при подготовке к муниципальному конкурсу молодых специалистов «Педагогический дебют» | Декабрь – март | Результативность участия |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов. | В соответствии с планом. | Анализ результатов. План последействий. |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 1 раз в год | Обработка и интерпретация анкет. |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Соломенникова М.А..)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сартасов А.Е.). Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 4 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Свердловой К.С. по адаптации к профессии (2-й год сотрудничества)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат |
| Свердлова Ксения Сергеевна учитель английского языка | Старыш Людмила Николаевна, учитель немецкого языка высшей квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочих программ. Совместная разработка программ. | Сентябрь | Предъявление программы |
| Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обощающий урок, комбинированный урок, урок контроля). | 1 раз в месяц | Конспекты уроков |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Конспекты уроков. |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями:   * Ведение лексического словаря. * Ведение рабочих тетрадей. * Объем работы на уроке. * Объем домашней работы. * Соблюдение единых требований по ведению тетрадей. * Разнообразие видов работ. | 1 раз в год (сентябрь) | Памятки, рекомендации. Качество проверки работы учителя с тетрадями |
| * Качество и частота проверки тетрадей. Нормы отметок. | 1 раз в четверть | Устранение замечаний по факту проверки. |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1-го урока в 2-е недели | Совместный анализ |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1-го урока в неделю | Совместный анализ |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала для уроков | 2 раза в год | Предъявление разработанного  материала. |
| Практико-ориентированные консультации (с демонстрацией практических приемов и мастер-классов): «Урок иностранного языка – особенности методики» | Октябрь | Перечень рекомендованной литературы.  Через посещение уроков и конспекты уроков. |
| Компетентностный, системно-деятельностный подход к преподаванию иностранного языка. | Ноябрь |
| Формирование УУД на уроках иностранного языка: приемы и формы работы. | Декабрь |
| Организация внеурочной деятельности по иностранному языку | Январь |
| Работа с учащимися разных учебных возможностей. | Март |
| Современные образовательные технологии на уроках немецкого языка: ТРКМ, метод развивающих игр | Апрель |
|  | Помощь при подготовке к декаде молодого специалиста | Ноябрь-декабрь | Результативность и качество участия |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов. | В соответствии с планом. | Анализ результатов. План последействий. |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 2 раза в год. | Обработка и интерпретация анкет. |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости | |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Старыш Л.Н.)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Свердлова К.С.). Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 5 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Ивановой А.Р. по адаптации к профессии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат |
| Иванова Альбина Рудольфовна, учитель изобразительного искусства | Ледяева Елена Юрьевна, учитель технологии первой квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочей  программы по предмету | Сентябрь | Предъявление программы, соответствующей требованиям |
| Помощь в корректировке рабочих программ (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков. Особенности конструирования уроков прикладного цикла. | 1 раз в четверть | Конспекты уроков |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть | Конспекты уроков с устраненными замечаниями |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультации по ведению электронного журнала | 1 раз в полугодие | Качество работы молодого специалиста с документацией |
| Консультации «Осуществление анализа практических и проектных  работ» | Октябрь. | Схемы анализа работ; готовые таблицы пробелов. |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником; посещение молодым специалистом уроков наставника | Не менее 1-го урока в 2 недели | Самоанализ уроков. |
| Консультация по отбору содержания материала к урокам. | 1 четверть | Перечень рекомендованной литературы.  Через посещение уроков и конспекты уроков. |
| Консультация «Работа с родителями. Как подготовить и провести родительское собрание» | 2 четверть |
| Консультация «Приемы решения изобретательских задач на уроках изобразительного искусства» | 3 четверть |
| Консультация «Социальное проектирование» | 4 четверть |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 2 раза в год. | Обработка и интерпретация анкет. |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |
|  |  | Помощь при подготовке к открытым урокам, к декаде молодого специалиста, к творческим конкурсам и выставкам. | | По необходимости |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ледяева Е.Ю.)  Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Иванова А.Р.).

Приложение 6 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

План индивидуальной работы с молодым специалистом Шинкаренко Д.А. по адаптации к профессии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат |
| Шинкаренко Данила Александрович, педагог-психолог | Гиззатуллина Чулпан Фауковна, учитель-логопед | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования  работы педагога-психолога | Консультативная помощь по разработке плана работы педагога-психолога | Сентябрь | Предъявление плана |
| Консультативная помощь по разработке плана индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ (ЗПР); по подбору материалов к занятиям | Сентябрь | Предъявление плана |
| Консультативная помощь по разработке плана консультаций для родителей. | Сентябрь | Предъявление плана |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков. Особенности конструирования уроков прикладного цикла. | 1 раз в четверть | Конспекты уроков |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультации по ведению журнала учета консультаций | 1 раз в полугодие | Качество работы молодого специалиста с документацией |
| Консультация «Осуществление анализа данных диагностики. Контроль и интерпретация результатов» | Октябрь. | Таблицы результатов диагностики |
| Организация деятельности по повышению качества работы | Взаимопосещение коррекционно-развивающих занятий | Не менее 1-го занятия в 2 недели | Самоанализ. |
| Совместное проведение диагностики учащихся; совместное консультирование родителей. | По мере необходимости |  |
| Консультация «Методика проведения групповых занятий и тренингов» (по направлению «Полезные привычки») | 1 четверть | Перечень рекомендованной литературы.  Через посещение занятий  и конспекты. |
| Консультация «Методика проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий» | 2 четверть |
| Консультация «Методика проведения консультаций с родителями» | 3 четверть |
| Консультация «Особенности диагностики дошкольников» | 4 четверть |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 2 раза в год. | Обработка и интерпретация анкет. |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Гиззатуллина Ч.Ф.)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Шинкаренко Д.А.).

Приложение 7 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

 План индивидуальной работы с молодым специалистом Нагорных Е.М. по адаптации к профессии (1-й год сотрудничества)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат | |
| Нагорных Елена Михайловна учитель   биологии | Леухина Любовь Евгеньевна, учитель географии высшей  квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочей программы. Совместная разработка программы. | Сентябрь | Предъявление программы | |
| Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. | |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обощающий урок, комбинированный урок, урок контроля). | 1 раз в месяц | Конспекты уроков | |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Конспекты уроков. | |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация по ведению электронного журнала. | Сентябрь | Качество ведения электронного журнала. | |
| Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями - соблюдение единых требований по ведению тетрадей. Оформление практических и лабораторных работ. | 1 раз в год (сентябрь) | Повышение качества работы молодого учителя с ученическими тетрадями | |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1-го урока в 2 недели | Совместный анализ уроков | |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1-го урока в 2 недели | Совместный анализ уроков. | |
| Консультации   по соблюдению СанПиН (и контроль):   * Чередование видов деятельности * Объем домашней работы * Учет возрастных особенностей * Темп урока * Физминутки и динамические паузы (1-7 класс) * Гимнастика для глаз. | Сентябрь | Учет рекомендаций молодым специалистом в урочной деятельности | |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала для уроков; по составлению электронного каталога дидактики | 2 раза в год | Предъявление разработанного  материала. | |
| Практико-ориентированные консультации (с демонстрацией практических приемов и мастер-классов):  «Особенности при подготовке к урокам естественно-научного цикла» | Сентябрь | Перечень рекомендованной литературы.  Повышение качества уроков и внеурочной деятельности | |
| «Работа с учащимися разных учебных возможностей (дифференциация обучения) | Октябрь |
| Приемы активизации мыслительной деятельности учащихся на уроке. | Ноябрь |
| Формирование УУД на уроках естественно-научного цикла: приемы и формы работы. | Декабрь |
| Современные образовательные технологии на уроках биологии: ТРКМ, проблемное обучение. | Январь |
| Организация внеурочной деятельности по предметам естественно-научного цикла («лаборатория исследователей», аукционы знаний и пр.). | Март |
| Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся | Апрель |
| Помощь при подготовке к декаде молодого специалиста | Ноябрь – декабрь |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов. | В соответствии с планом предметного контроля | Анализ результатов. | |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 1 раз в год | Обработка и интерпретация анкет. | |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Леухина Л.Е.)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Нагорных Е.М.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 7 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

 План индивидуальной работы с молодым специалистом Бахтигараевой И.И. по адаптации к профессии (1-й год сотрудничества)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого специалиста | ФИО наставника, должность | Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность | Результат | |
| Бахтигараева Илюза Ильдаровна, учитель   математики | Редько Валентина Ивановна, учитель математики первой  квалификационной категории | Оказание помощи  в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания). | Консультативная помощь в разработке рабочей программы. Совместная разработка программы. | Сентябрь | Предъявление программы | |
| Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом актированных дней, пробелов по темам). | По итогам четверти | Предъявление откорректированной рабочей программы. | |
| Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обощающий урок, комбинированный урок, урок контроля). | 1 раз в месяц | Конспекты уроков | |
| Проверка поурочных планов | 1 раз в четверть (октябрь-май) | Конспекты уроков. | |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. | Консультация по ведению электронного журнала. | Сентябрь | Качество ведения электронного журнала. | |
| Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями:   * соблюдение единых требований по ведению тетрадей, единого орфографического режима * качество и частота проверки * объективность оценивания письменных работ * разнообразие видов работ на уроке * соблюдение объема классной и домашней работы | 1 раз в год (сентябрь) | Повышение качества работы молодого учителя с ученическими тетрадями | |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания | Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником. | Не менее 1-го урока в 2 недели | Совместный анализ уроков | |
| Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. | Не менее 1-го урока в неделю | Совместный анализ уроков. | |
| Консультации   по соблюдению СанПиН (и контроль):   * Чередование видов деятельности * Объем домашней работы * Учет возрастных особенностей * Темп урока * Физминутки и динамические паузы (1-7 класс) * Гимнастика для глаз. | Сентябрь | Учет рекомендаций молодым специалистом в урочной деятельности | |
| Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала для уроков; по составлению электронного каталога дидактики | 2 раза в год | Предъявление разработанного  материала. | |
| Практико-ориентированные консультации (с демонстрацией практических приемов и мастер-классов):  «Особенности подготовки и проведения уроков математики в 5-6 классах. Учет возрастных особенностей при  организации урока» | Октябрь | Перечень рекомендованной литературы.  Повышение качества уроков и внеурочной деятельности | |
| Организация самостоятельной работы на уроках математики. | Ноябрь |
| «Работа с учащимися разных учебных возможностей (дифференциация обучения). Осуществление индивидуального подхода. | Декабрь |
| ИКТ-технологии на уроках математики | Январь |
| Приемы активизации мыслительной деятельности учащихся на уроке. | Март |
| Организация внеурочной деятельности по математике. | Апрель |
| Помощь при подготовке к декаде молодого специалиста | Ноябрь – декабрь |
| Контроль качества усвоения учащимися программного материала. | Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов. | В соответствии с планом предметного контроля | Анализ результатов. | |
| Диагностика затруднений. | Анкетирование, беседы, тестирование. | 1 раз в год | Обработка и интерпретация анкет. | |
| Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям | | По необходимости |  |  |

Ознакомлены:

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Редько В.И.)

Молодой специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Бахтигараева И.И.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лист ознакомления к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»

от 31.08.2016 № 257

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|  | Кузнецова Л.С. |  |  |
|  | Ледяева Е.Ю. |  |  |
|  | Леухина Л.Е. |  |  |
|  | Сартасов А.Е. |  |  |
|  | Свердлова К.С. |  |  |
|  | Бессонова Г.А. |  |  |
|  | Соломенникова М.А. |  |  |
|  | Старыш Л.Н. |  |  |
|  | Иванова А.Р. |  |  |
|  | Шевчук С.Б. |  |  |
|  | Таминдарова Л.М. |  |  |
|  | Золотухина Д.А. |  |  |
|  | Шинкаренко Д.А. |  |  |
|  | Гиззатуллина Ч.Ф. |  |  |
|  | Нагорных Е.М. |  |  |

**По теме: методические разработки, презентации и конспекты**

[**Приказ о назначении руководителя ЦДО БШ\_18**](https://nsportal.ru/shkola/administrirovanie-shkoly/library/2013/02/24/prikaz-o-naznachenii-rukovoditelya-tsdo-bsh-18)

От 31 августа 2012 года...

[**приказ о назначении руководителя МО**](https://nsportal.ru/shkola/estestvoznanie/library/2015/12/12/prikaz-o-naznachenii-rukovoditelya-mo)

приказ...

[**Приказ о назначении наставником педагогической практики 01.02.2016**](https://nsportal.ru/shkola/materialy-k-attestatsii/library/2016/02/24/prikaz-o-naznachenii-nastavnikom-pedagogicheskoy)

Приказ о назначении наставником педагогической практики 01.02.2016...

[**Приказ о назначении МО классных руководителей 2014**](https://nsportal.ru/shkola/raznoe/library/2016/08/30/prikaz-o-naznachenii-mo-klassnyh-rukovoditeley-2014)