



Управление образования администрации города Березники
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 5»**

ПРИКАЗ

02 сентября 2023 года

№ 398

**Об организации наставничества
молодых педагогов со стажем
работы до 3-х лет в МАОУ «Школа №5»**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657, во исполнение приказа министерства образования и науки Пермского края от 04.07.2022 № 26-06-01-629 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с планом работы с педагогическими кадрами МАОУ «Школа № 5», в целях организации сопровождения молодых специалистов и вновь прибывших педагогов в их профессиональном становлении, а также профессиональной адаптации, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о наставничестве МАОУ «Школа №5» (приложение 1)
- Список молодых педагогов со стажем до 3-лет в МАОУ «Школа №5» (приложение 2)
- Общешкольный план работы с молодыми специалистами на 2023-2024 учебный год (приложение 3).

• Планы работы наставников с молодыми специалистами (приложение 4)

2. Назначить наставниками молодых педагогов со стажем работы до 3-х лет:

Мезрину Наталью Леонидовну, учителя начальных классов Щуренковой Дарье Сергеевне, учителю начальных классов;

Минину Галину Григорьевну, учителя начальных классов Бодровой Виолетте Андреевне, учителю начальных классов;

Гарееву Татьяну Анатольевну, учителя начальных классов Виноградову Данилу Ивановичу, учителю начальных классов.

3. Назначить Пузик Т.Н., заместителя директора по УР куратором, ответственным за организацию и контроль деятельности педагогов-наставников и молодых специалистов в соответствии с общешкольным планом и планами индивидуальной работы с молодыми специалистами.

4. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н.Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАОУ «ШКОЛА № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников МАОУ «Школа № 5».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р);
- методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657;
- приказа управления образования администрации г. Березники от 09.11.2022 № 04-01-03-1209 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования «Город Березники» Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации;

наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию программы наставничества;

наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору

коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи наставничества педагогических работников

2.1. Цель наставничества педагогических работников – обеспечение непрерывного профессионального роста педагогических работников МАОУ «Школа № 5», самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.

2.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказывать помощь в формировании школьной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества и внедрении административно-управленческих (вертикальных) методов и недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МАОУ «Школа № 5»;
- способствовать формированию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;
- содействовать созданию в МАОУ «Школа № 5» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования

современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путём внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Формы наставничества педагогических работников

В МАОУ «Школа № 5» применяются разнообразные формы наставничества педагогических работников («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «социальный партнер – педагог»). Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другое. Обеспечивает постоянное

профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом /компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Как правило, проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания

необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4. Организация наставничества педагогических работников

4.1. Наставничество организуется на основании Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленными совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657 и Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования;

4.2. Организация наставничества педагогических работников.

4.2.1. наставничество организуется на основании утвержденного руководителем образовательной организации Положения о наставничестве педагогических работников в МАОУ «Школа № 5» в соответствии с Положением о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций МО «Город Березники», осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ;

4.2.2. педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.2.3. руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- назначает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также назначает их;

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации в соответствии с примерной дорожной картой (планом мероприятий) по реализации положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации согласно приложению 1 к настоящему положению;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного

согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.2.4. куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с МАУ ЦСОиРО ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых; в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/ страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества МО «Город Березники», с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует токовый

аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с МАУ ЦСОиРО).

5. Кадровые условия и ресурсы образовательной организации

5.1. Подбор и формирование пар «наставник – наставляемый».

Наставников выбирают из числа:

- педагогов высшей и первой квалификационной категории, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;
- педагогических и руководящих работников, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;
- педагогов, активных участников региональных/муниципальных проектов и/или реализующих авторские педагогические проекты.

5.2. Требования к компетенциям наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную, муниципальную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения или учебных занятий и внеклассных мероприятий; оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;
- вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

5.3. Наставляемые формируются из числа:

- молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работы родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

6. Мотивирование и стимулирование наставнической деятельности

6.1. Нематериальные способы стимулирования:

- наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);
- педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, предоставляется возможность для профессионального развития и участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях;
- представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению.

6.2. Материальное стимулирование.

Образовательные организации определяют размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством.

Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников зависят от конкретных условий образовательной организации.

7. Оценка результативности внедрения наставничества педагогических работников

7.1. Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников:

7.1.1. качественные показатели:

- создан единый электронный банк педагогов-наставников, доступный для взаимодействия педагогов в рамках наставнических практик вне зависимости от их места работы и проживания – «открытое наставничество»;
- проведен мониторинг оценки эффективности осуществления персонализированных программ наставничества.

7.1.2. количественные показатели:

- созданы специальные разделы (рубрики) на официальном сайте МАОУ «Школа № 5» для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников: лучшие кейсы персонифицированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- увеличена доля педагогических работников МАОУ «Школа № 5», вовлеченных в наставничество.

7.2. Ожидаемые эффекты от внедрения наставничества педагогических работников:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности; повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;
- сокращение времени на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде;
- закрепление молодых педагогов в МАОУ «Школа № 5».

Приложение №2
к приказу МАОУ «Школа №5» №398
от 02.09.2023 «Об организации
наставничества молодых педагогов со
стажем работы до 3-х лет в МАОУ
«Школа №5»

**Список молодых педагогов со стажем работы до 3 –х лет
в МАОУ «Школа №5»**

ФИО педагога	Должность
Бодрова Виолетта Андреевна	учитель начальных классов
Щуренкова Дарья Сергеевна	учитель начальных классов
Виноградов Даниил Иванович	учитель начальных классов

Приложение №3
к приказу МАОУ «Школа №5» №398
от 02.09.2023 «Об организации
наставничества молодых педагогов со
стажем работы до 3-х лет в МАОУ
«Школа №5»

**План работы МАОУ «Школа №5» с молодыми специалистами
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Аналитическая работа			
1.1	Внесение данных в муниципальную базу молодых педагогов	До 03 сентября 2023 г.	Пузик Т.Н.
1.2	Составление планов работы наставников	до 15 сентября 2023г.	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
1.3	Анализ отчетов работы педагогов-наставников	До 25 мая 2024 г.	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
1.4	Мониторинг результатов деятельности молодых педагогов за год. Оценка динамики профессионального роста	В течение года	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
1.5	Диагностика профессиональных затруднений для планирования деятельности	До 15 сентября 2023г.	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
2. Развитие института наставничества			
2.1	Знакомство с изменениями в нормативных документах, координация действий педагогов в соответствии с задачами ОО	В течение года	Новиков В.Н.
2.2	Закрепление за молодыми специалистами педагогов-наставников, издание школьного приказа	До 01 сентября 2023г.	Пузик Т.Н.
2.3	Создание условий для успешной интеграции молодых педагогов в профессию	В течение года	Новиков В.Н. Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
2.4	Методическое сопровождение молодых педагогов в части разработки и оформления рабочих программ	По мере необходимости	Степанова Т.И. Мыльникова О.И.
3. Организация оплаты труда			
3.1	Помощь в правильном заполнении показателей эффективности	Ежеквартально	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
4. Повышение профессионального уровня			
4.1	Посещение и анализ уроков молодых специалистов	По договоренности (не менее 1 раза в месяц)	Степанова Т.И. наставники
4.2	Привлечение молодых педагогов к участию в работе ШМО, творческих групп	В течение года	Пузик Т.Н.
4.3	Консультативная помощь в устранении возникающих	В течение года	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.

	профессиональных дефицитов		наставники
4.4	Участие в работе педагогических советов, методических совещаний	В течение года	Пузик Т.Н. Степанова Т.И.
5. Повышение статуса молодых педагогов			
5.1	Размещение информации о молодых педагогах на официальном сайте ОО, группе «ВКонтакте»	В течение года	Зверева Е.М. Козлова С.Р.
5.2	Направление молодых педагогов для работы в ежегодном форуме молодых педагогов города	В течение года	Пузик Т.Н.
5.3	Активное включение в школьные мероприятия	В течение года	Мыльникова О.И.
5.4	Оказание помощи в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	В течение года	Мыльникова О.И. Степанова Т.И.

Приложение №4
к приказу МАОУ «Школа №5» №398
от 02.09.2023 «Об организации
наставничества молодых педагогов со
стажем работы до 3-х лет в МАОУ
«Школа №5»

План работы на 2023-2024 учебный год

педагога – наставника _____
с молодым специалистом _____

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Содержание деятельности:

- 1.Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
- 2.Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.
- 4.Изучение методической литературы по образовательным предметам.
- 5.Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания.
- 6.Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.

Ожидаемые результаты:

- 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 начинающего педагога современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы и методы:

Наставничество, самообразование, посещение уроков.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
Сентябрь			
1. Внедрение обновленных	1.Изучение плана	1.Изучение	Контроль ведения

<p>ФГОС НОО, ООП по предметам, календарно-тематического планирования.</p> <p>2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3. Практикум " Цель урока и его конечный результат".</p> <p>4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p>	<p>воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.</p>	<p>нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2023-2024 уч. год),</p> <p>2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)»</p>	<p>журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.</p>
Октябрь			
<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.</p>	<p>Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».</p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.</p> <p>2.Практическое занятие: «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
Ноябрь			
<p>1.Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Уроки окружающего мира. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Практикум: «Совместная разработка внеклассного мероприятия»</p>	<p>1.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»</p> <p>2.Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>
Декабрь			
<p>1.Беседа: «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности»</p> <p>2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».</p> <p>3.Уроки математики в Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>1.Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций».</p>	<p>1.Составление аналитических справок.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа. Контроль ведения школьной документации.</p>
Январь			

1. Анализ контрольных работ, работа над ошибками. 2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»	Предупреждение педагогической запущенности учащихся	Самообразование педагога.	Ведение тетрадей.
Февраль			
1. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио)»	1. Индивидуальные беседы с родителями	1. Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Март			
1. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда»	2. Дискуссия: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё»; «Анализ различных стилей педагогического общения».	1. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио
Апрель			
1. Организация повторения. Составление и разработка технологических карт к урокам. Подготовка к годовым контрольным работам	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Май			
1. Подведение итогов работы за год. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО.	1. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	1. Отчет о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)