

## АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАРЬЕГАНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

#### ПРИКАЗ

31.08.2023 г. № 246-о

Об организации наставничества  
в 2023-2024 учебном году

На основании плана работы школы на 2023-2024 учебный год и с целью эффективной работы с педагогами, имеющими стаж работы от 1 года до 5 лет

#### ПРИКАЗЫВАЮ

##### 1. Назначить:

- 1.1. Романову Ольгу Валерьевну, исполняющего обязанности заместителя директора по воспитательной работе, педагогом-наставником Самойловой Юлии Валерьевны, педагога-психолога;
- 1.2. Курманалиеву Гузель Хайрулловну, заместителя директора по методической работе, педагогом-наставником Медведевой Любовь Валерьевны, социального педагога;
- 1.3. Девлетбиеву Раису Ибрагимовну, учителя начальных классов, руководителя методического объединения учителей начальных классов, педагогом-наставником Атагишиевой Анжеллы Сраждиновны, воспитателя группы продленного дня;
- 1.4. Синяковскую Марину Евгеньевну, воспитателя интерната, педагогом-наставником Васильковой Елены Эдуардовны, воспитателя интерната.

##### 2. Педагогам-наставникам:

- 2.1. Руководствоваться в своей деятельности Положением о наставничестве;
  - 2.2. Разработать индивидуальные планы работы с молодыми специалистами.
3. Утвердить план работы с педагогами, имеющими стаж работы от 1 года до 5 лет на 2023-2024 учебный год (приложение 1).
  4. Курманалиевой Гузель Хайрулловне, заместителю директора по методической работе осуществлять контроль деятельности педагогов-наставников.
  5. Контроль за исполнением приказа возложить на Курманалиеву Гузель Хайрулловну, заместителя директора по методической работе.

Директор

С.Л. Антропова

**План работы с педагогами МБОУ «Варьеганская ОСШ»,  
имеющими стаж работы от 1 года до 5 лет на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** создание условий для самореализации, приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности.

**Задачи:**

- ✓ создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе педагогам, имеющим стаж менее 5 лет;
- ✓ оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности;
- ✓ познакомить с методами обучения и воспитания;
- ✓ провести диагностику успешности работы педагога, имеющего стаж менее 5 лет, используя анкеты.

**Основные принципы:**

- ✓ Принцип уважения и доверия к человеку.
- ✓ Принцип целостности.
- ✓ Принцип сотрудничества.
- ✓ Принцип индивидуализации.

**Основные направления работы:**

- ✓ планирование и организация работы по предмету
- ✓ планирование и организация воспитательной работы
- ✓ работа с документацией
- ✓ работа по самообразованию
- ✓ контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста
- ✓ психолого-педагогическая поддержка

Организационные вопросы	Планирование и организация работы по предмету, специальности	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Работа по самообразованию	Контроль за деятельностью молодых педагогов
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
Анализ затруднений в работе педагогов, имеющих стаж работы от 1 года до 5 лет (диагностика). <i>Отв. заместитель директора по МР</i>	Составление тематического планирования. Собеседование. <i>Отв. заместитель директора по МР, руководителя МО</i>	Планирование воспитательной работы на год по направлению деятельности. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Практическое занятие «Отчетная документация». <i>Отв. Педагогический наставник.</i>	Выбор темы самообразования. Составление перспективных планов профессионального развития педагогов. <i>Отв. Педагогический наставник</i>	
<b>ОКТАБРЬ</b>					
Утверждение планов по наставничеству. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Практическое занятие «Планирование урока по ФГОС/воспитательного мероприятия, направлений деятельности». <i>Отв. заместитель директора УР, МР, ВР.</i>	Методика проведения родительских собраний. Посещение общешкольного родительского собрания. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Практическое занятие «Как работать с отчетной документацией. Выполнение единых требований к ведению. Своевременность предоставления». <i>Отв. руководители МО, педагоги-наставники.</i>	Включение молодых специалистов в работу семинаров, педсоветов. <i>Отв. педагогический наставник.</i>	Проверка оформления и ведения отчетной документации. <i>Отв. заместитель директора по МР, педагогический наставник</i>
<b>НОЯБРЬ</b>					
	Посещение уроков и мероприятий педагогов-стажистов. Анализ уроков, мероприятий. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Собеседование по итогам I четверти. <i>Отв. зам директора по МР.</i>	Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования. <i>Отв. педагог-психолог</i>	Посещение мероприятий молодых педагогов. <i>Отв. зам директора по МР, педагогический наставник</i>

<b>ДЕКАБРЬ</b>					
	Посещение занятий коллег. Анализ занятий. Организация индивидуальной работы с учащимися. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников. <i>Отв. зам директора по МР.</i>	Ведение протоколов родительских собраний, совета профилактики и т.д. <i>Отв. зам директора по МР.</i>	Изучение методической литературы по проблеме самообразования. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Проверка планирования. Посещение мероприятий, занятий. Выполнение плана работы за I полугодие. <i>Отв. заместитель директора ВР.</i>
<b>ЯНВАРЬ</b>					
	Планирование работы. Система работы. Профилактическая работа с учащимися. <i>Отв. зам директора по УР, МР.</i>	Психолого-педагогический подход к учащимся, предупреждение педагогической запущенности учащихся. <i>Отв. педагог-психолог</i>	Составление характеристики на учащегося <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Отчет молодых специалистов о работе по самообразованию. <i>Отв. Педагоги-наставники.</i>	Проверка состояния отчетной документации <i>Отв. зам директора по МР.</i>
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
	Методы активизации деятельности учащихся. Работа молодых специалистов в школьной группе социальной сети ВКонтакте. <i>Отв. заместитель директора ВР.</i>	Разработка и проведение внеклассного мероприятия, классного часа. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Критерии оценивания мероприятия. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. <i>Отв. педагоги-наставники.</i>	
<b>МАРТ</b>					
	Инновационные технологии в воспитании и обучении. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Психологические тренинги "Учусь строить отношения", "Анализ педагогических ситуаций". <i>Отв. педагог-психолог</i>	Ведение карт семьи, личных дел воспитанников. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Выступление по теме самообразования на МО. Оформление портфолио. <i>Отв. педагоги-наставники.</i>	Выполнение плана работы. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>

<b>АПРЕЛЬ</b>					
	Работа по организации повторения на уроке. <i>Отв. руководители МО, педагоги-наставники.</i>		Собеседование по итогам года. <i>Отв. зам директора по МР.</i>	Повышение квалификации через очные, заочные, дистанционные курсы. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	
<b>МАЙ</b>					
Итоги работы за год. Анализ работы наставников.	Отчет педагогов-наставников о работе с вновь прибывшими педагогами. <i>Отв. заместитель директора МР, педагоги-наставники.</i>	Итоги воспитательной работы. <i>Отв. зам директора по ВР.</i>	Сдача отчетной документации по итогам учебного года. <i>Отв. заместитель директора МР, УР, ВР</i>	Итоги работы молодых специалистов по самообразованию за учебный год. <i>Отв. заместитель директора МР.</i>	Собеседование по итогам работы за год. Выполнение плана работы и ее анализ. <i>Отв. заместитель директора МР</i>