

**НАКАЗ**

**ПО ГАННІВСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 16 листопада 2020 року № 157

с. Ганнівка

Про організацію роботи

з наставництва

З метою підвищення рівня науково-теоретичних і методичних знань молодих спеціалістів, формування їхньої педагогічної майстерності, а також забезпечення якості освіти, що надається у навчальному закладі,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити вчителя української мови та літератури ГАЛІБУ О.А. наставником молодого спеціаліста КОЛЕСНИК А.О.
2. Наставнику:
3. скласти план роботи з молодим спеціалістом, до 20.11.2020 року;
4. надавати молодому спеціалісту необхідну методичну допомогу з питань організації і проведення навчально-виховної роботи з учнями, постійно.
5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи РОБОТІ Н.А.:
6. затвердити план заходів у роботі з молодим спеціалістом (додаток);
7. організувати взаємне відвідування уроків і позаурочних заходів педагогами та молодим спеціалістом;
8. проводити групові та індивідуальні консультації для молодого спеціаліста з метою надання їм допомоги у вивченні складних для них питань, формування їх педагогічної майстерності, відповідно до плану роботи.
9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи О.Канівець

З наказом ознайомлені: А.Колесник

 О.Галіба

 Н.Робота

Додаток

до наказу директора школи

від 13 листопада 2020 року № 157

**План заходів у роботі з молодим педагогом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Дата  | Відповідальний |
| 1 | Ознайомлення з правилами внутрішньошкільного розпорядку | 16.11 | Директор школиКанівець О.М. |
| 2 | Контроль за складанням плану індивідуальної роботи разом із наставниками | До 20.11. | ЗДНВРРобота Н.А. |
| 3 | Ознайомлення з основними правилами та обов’язками вчителя відповідно до нормативно-правових документів | Листопад  | Директор школи Канівець О.М. |
| 4 | Участь молодого спеціаліста у роботі ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Протягом року | Керівник ШМОМарченко А.В. |
| 5 | Підготовка алгоритмів, пам’яток, зразків самоаналізів на допомогу вчителю-початківцю в організації роботи | Протягом року | ЗДНВРРобота Н.А.Гришаєва О.В. |
| 6 | Ознайомлення з особливостями навчально-виховного процесу у школі, з проблемою школи, вимогами педагогічної етики. | До 20.11 | ЗДНВРОсадченко Н.М. |
| 7 | Індивідуальні консультації щодо вимог до виховних та поурочних планів, зошитів, класних журналів | За потреби  | Вчитель-наставникГаліба О.А. |
| 8 | Контроль за веденням шкільної документації | Протягом року | Адміністрація  |
| 9 | Вивчення організаційної сторони навчально-виховного процесу | Протягом року | Адміністрація, Вчитель-наставникГаліба О.А. |
| 10 | Підготовка до уроку, виховного заходу (оперативні наради, індивідуальні бесіди, засідання ШМО) | Протягом року | Керівник ШМОМарченко А.В.Вчитель-наставникГаліба О.А. |
| 11 | Забезпечення молодого вчителя рекомендаціями щодо складання індивідуального плану самоосвіти | Протягом року | Керівник ШМОМарченко А.В.Вчитель-наставникГаліба О.А. |
| 12 | Контроль за станом самоосвіти  | Протягом року | ЗДНВР Робота Н.А. |
| 13 | Затвердження графіку взаємовідвідування виховних заходів та уроків, графіку відкритих уроків молодого вчителя та вчителя-наставника | Листопад  | Директор школи Канівець О.М. |
| 14 | Відвідування виховних заходів та уроків молодого вчителя для надання практичної допомоги, контролю за виконанням навчальних програм | Протягом року | Адміністрація, Вчитель-наставникГаліба О.А. |