

**ГАННІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

02.09.2024 № 94

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 початкових класів Ганнівського ліцею КРАМАРЕНКО В.В. наставником асистента вчителя БАБЕНКО І.А., заступника завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею ПОГОРЄЛУ Т.М. наставником молодого спеціаліста БОХЕР І.О.
2. Наставникам:
3. Скласти плани роботи з молодими спеціалістами, до 09.09.2024 року;
4. надавати молодому спеціалісту необхідну методичну допомогу з питань організації і проведення навчально-виховної роботи з учнями, постійно.
5. Заступнику завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею МІЩЕНКО М.І.
6. затвердити план заходів у роботі з молодим спеціалістом (додаток1,прим.1,стр2);
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. Заступнику директора Ганнівського ліцею РОБОТІ Н.А.:
10. затвердити план заходів у роботі з молодим спеціалістом (додаток2,прим.1,стр2);
11. організувати взаємне відвідування уроків і позаурочних заходів педагогами та молодим спеціалістом;
12. 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.
13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Ольга КАНІВЕЦЬ

З наказом ознайомлені: Валентина КРАМАРЕНКО

 Марина МІЩЕНКО

 Наталія ОСАДЧЕНКО

 Тетяна ПОГОРЄЛА

 Надія РОБОТА

Додаток №1

до наказу директора

від 02.09.2024 року № 94

**План заходів у роботі з молодим педагогом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Знайомство з молодим фахівцем. | **серпень** | **Адміністрація** |
| **2** | Ознайомлення із нормативно-правовою базою навчально-виробничого та навчально-виховного процесу. | **вересень** | **Міщенко М.І.** |
| **3** | Знайомство з кабінетом, в якому буде працювати молодий спеціаліст. Організація робочого місця. Анкетування молодих спеціалістів з питання "Якої допомоги ви потребуєте". | **вересень** | **Міщенко М.І.** |
| **4** | Закріплення наставника. | **вересень** | **Міщенко М.І.** |
| **5** | Складання індивідуального плану молодого спеціаліста та плану роботи наставника. | **вересень** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.** |
| **6** | Робота з навчальними програмами, пояснювальними записками до них. | **вересень** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **7** | Консультація педагога-наставника. | **Згідно графіка** | **Погорєла Т.М.** |
| **8** | Робота з документацією. | **жовтень** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **9** | Взаємовідвідування уроків молодого спеціаліста та його наставника. | **Згідно графіка** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **10** | Надання методичної допомоги в складанні поурочних планів. | **жовтень** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **11** | Вимоги до сучасного уроку. Планування і методика підготовки сучасного уроку. | **жовтень** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **12** | **Підготовка методичних рекомендацій для молодого вчителя. Допомога в організації самоосвітньої роботи.** | **Протягом року** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **13** | **Підготовка педагога до уроку**. Розробка конспекту уроку. | **листопад** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.** |
| **14** | Розбір педагогічних ситуацій (після відвідання уроку наставником молодого педагога). | **листопад** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.** |
| **15** | Вимоги до санітарно-гігієнічного режиму на уроці. | **грудень** | **.****Погорєла Т.М.****Бохер І.О.** |
| **16** | Консультація педагога-наставника | **Згідно графіка** | **Погорєла Т.М.** |
| **17** | Залучення до громадської роботи, роботи методичних об’єднань. | **Протягом року** | **Погорєла Т.М.****Бохер І.О.****Міщенко М.І.** |
| **18** | Тренінг «Адаптація молодих спеціалістів до педагогічної діяльності». | **січень** | **Міщенко М.І.** |
| **19** | Відвідування уроків. | **Згідно графіка** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **20** | Використання методичної та допоміжної літератури. | **лютий** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **21** | **Відвідування уроків молодого** педагога. **Детальний педагогічний аналіз уроку**, надання методичної допомоги. | **березень** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **22** | **Відвідування відкритого уроку педагога-наставника.** Формування навичок самоаналізу уроку. | **березень** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **23** | Консультація педагога-наставника. | **квітень** | **Погорєла Т.М.** |
| **24** | **Відвідування позакласного заходу з предмета молодого спеціаліста.** | **травень** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **25** | **Підготовка звіту щодо роботи з молодим педагогом.** | червень | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |
| **26** | Визначення проблеми та постановка завдання на наступний навчальний рік. | **червень** | **Погорєла Т.М.****Міщенко М.І.** |

Додаток №2

до наказу директора

від 02.09.2024 року № 94

**План заходів у роботі з молодим педагогом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Дата  | Відповідальний |
| 1 | Ознайомлення з правилами внутрішньошкільного розпорядку | 08.09 | ДиректорКанівець О.М. |
| 2 | Контроль за складанням плану індивідуальної роботи разом із наставниками | до 08.09. | ЗДНВРРобота Н.А. |
| 3 | Ознайомлення з основними правилами та обов’язками вчителя відповідно до нормативно-правових документів | Листопад  | ДиректорКанівець О.М. |
| 4 | Участь молодого спеціаліста у роботі ШМО вчителів початкових класів | Протягом року | Керівник ШМОКрамаренко В.В. |
| 5 | Підготовка алгоритмів, пам’яток, зразків самоаналізів на допомогу вчителю-початківцю в організації роботи | Протягом року | ЗДНВРРобота Н.А. |
| 6 | Ознайомлення з особливостями навчально-виховного процесу у школі, з проблемою школи, вимогами педагогічної етики. | До 20.09 | ЗДНВРОсадченко Н.М. |
| 7 | Індивідуальні консультації щодо вимог до виховних та поурочних планів, зошитів, класних журналів | За потреби  | Вчитель-наставникКрамаренко В.В.. |
| 8 | Контроль за веденням шкільної документації | Протягом року | Адміністрація  |
| 9 | Вивчення організаційної сторони навчально-виховного процесу | Протягом року | Адміністрація, Вчитель-наставникКрамаренко В.В. |
| 10 | Підготовка до уроку, виховного заходу (оперативні наради, індивідуальні бесіди, засідання ШМО) | Протягом року | Вчитель-наставникКрамаренко В.В. |
| 11 | Забезпечення молодого вчителя рекомендаціями щодо складання індивідуального плану самоосвіти | Протягом року | Вчитель-наставникКрамаренко В.В.. |
| 12 | Контроль за станом самоосвіти  | Протягом року | ЗДНВРРобота Н.А. |
| 13 | Затвердження графіку взаємовідвідування виховних заходів та уроків, графіку відкритих уроків молодого вчителя та вчителя-наставника | Листопад  | ЗДНВРРобота Н.А. |
| 14 | Відвідування виховних заходів та уроків молодого вчителя для надання практичної допомоги, контролю за виконанням навчальних програм | Протягом року | Адміністрація, Вчитель-наставникКрамаренко В.В. |