

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
№ 10 от 13.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Добрушинская  
средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Э.Р.Эмир-Аметова  
приказ № 173 от 19.09.2022г.

## **Положение о работе с молодыми педагогами**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской [Федерации](#); другими [федеральными законами](#) и иными [нормативными правовыми актами](#) Российской [Федерации](#), регулирующими работу с кадрами, ФЗ № 273 от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 5, ст. 46,47,48), Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р, профессиональным Стандартом педагога дополнительного образования, должностной инструкцией.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школы молодого педагога, задачей которого является работа с молодыми педагогами.

1.3. Молодой педагог – это учитель, не имеющий педагогического стажа или имеющий педагогический стаж менее трех лет.

1.4. Наставник – это педагог, обладающий квалификационной категорией не ниже первой, стажем работы в образовательном учреждении не менее 5 лет, высоким профессиональным мастерством, стабильно высокими результатами в работе, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, учащихся и родителей, постоянно повышающий свой профессиональный уровень.

1.5. Работа с молодыми педагогами предусматривает индивидуальную работу наставников по передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

1.6. Работа с молодыми педагогами начинается с момента подписания приказа руководителя образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начинающим педагогом опытного педагога.

1.7. Наставничество является добровольным общественным поручением.

### **2. Цель и задачи работы с молодыми педагогами**

**2.1.** Цель работы с молодыми педагогами – совершенствование профессиональных педагогических компетенций в соответствии с трудовыми функциями, определенными Стандартом профессиональной деятельности педагога дополнительного образования и личностный рост начинающего педагога.

#### **2.2. Задачи:**

- обеспечить профессиональную и психологическую адаптацию молодых педагогов;
- способствовать установлению отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива

образовательного учреждения;

- мотивировать молодых педагогов к совершенствованию профессиональных компетенций и личностных качеств;
- способствовать становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого потенциала;
- оказывать своевременную помощь молодым педагогам в осуществлении образовательной деятельности, в том числе воспитательной работы;
- обеспечивать эффективность и результативность образовательного процесса.

### **3 Порядок закрепления наставника за молодым педагогом**

3.1. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического совета с его согласия.

3.2. За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых педагогов.

3.3. Наставник закрепляется за молодым педагогом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.

3.4. Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым педагогом.

3.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- увольнения или перевода на другую должность;
- психологической несовместимости с молодым педагогом.

### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми специалистами после согласования с руководителем методического объединения и заместителем директора по учебно- воспитательной работе (далее- УВР);
- изучать личностные качества молодого педагога;
- способствовать созданию оптимальных условий для адаптации молодого педагога в педагогическом коллективе;
- мотивировать и поощрять молодого педагога к саморазвитию и самосовершенствованию;
- оказывать помощь в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.

4.2. Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодым педагогом;
- с согласия заместителя директора или директора подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми педагогами;
- использовать различные формы деятельности.

### **5. Обязанности и права молодого педагога**

5.1. Молодой педагог обязан:

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности;
- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- принимать активное участие в работе МО и Школы молодого педагога, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию учреждения в целом;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций для успешной реализации трудовых функций в образовательном процессе;
- совершенствовать свой культурный уровень;
- отчитываться о результатах своей работы наставнику, заместителю директора, руководителю образовательного учреждения.

#### 5.2 Молодой педагог имеет право:

- вносить изменения в план работы с молодыми педагогами;
- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;
- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям и воспитательным мероприятиям, а также в работе с родителями;
- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за помощью к любым членам коллектива образовательного учреждения;
- выполнять какое – либо действие после согласования или консультации с наставником;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

### **6.Руководство деятельностью наставников**

6.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР.

6.2. Руководитель деятельностью наставников (зам. по УВР) обязан:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми педагогами;
- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях методического и педагогического советов;
- регулярно посещать занятия молодых педагогов и их наставников;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставниками своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым педагогам;
- стимулировать молодого педагога к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми педагогами;
  - определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым педагогом;
- степень готовности молодого педагога к педагогической деятельности;

- уровень сформированности профессиональных компетенций молодого педагога;
- степень комфортности пребывания молодого педагога в педагогическом коллективе;
- результативность работы (уровень успешности и обученности учащихся).

## **7. Документы, регламентирующие работу с молодыми педагогами**

7.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- план работы Школы молодого педагога на весь период стажировки (3 года);
- план работы с молодыми педагогами на год;
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний Школы молодого педагога;
- методические рекомендации по организации наставничества;
- сведения о молодых педагогах и их наставниках;
- отчеты наставников;
- отчеты молодых педагогов;
- отчет по диагностике затруднений молодых педагогов;
- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми педагогами;
- диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых педагогов.

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
№ 10 от 13.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Добрушинская  
средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Э.Р. Эмир-Аметова  
приказ № 173 от 19.09.2022 г.

## **Положение о Школе молодого педагога (ШМП)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения "Добрушинская средняя школа", которое создается по решению методического совета при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих педагогического стажа или с педагогическим стажем до 3 лет.

1.2. Школа молодого педагога (ШМП) действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с законом «Об образовании», Уставом учреждения, решением методического совета, приказами директора, настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи Школы молодого педагога**

2.1. Целью работы «Школы молодого педагога» является адаптация педагогов в системе дополнительного образования, повышение их профессиональной компетенции

2.2. Основными задачами «Школы молодого педагога» являются

- Оказание методической помощи в становлении молодого педагога как профессионала.
- Создание условий для профессионального развития молодых педагогов.

### **3. Организация работы Школы молодого педагога**

3.1. В состав ШМП входят:

- педагоги, имеющие стаж работы от 1 до 3 лет;
- педагоги, не имеющие педагогического образования;
- педагоги, не работавшие в системе дополнительного образования.

3.2. Руководство работой ШМП осуществляет заместитель директора по УВР. Руководитель ШМП назначается приказом, является членом методического совета учреждения.

3.3. План заседаний ШМП составляется в сентябре на основе анкетирования молодых педагогов, выявленных педагогических затруднений и предложений педагогов.

3.4. Режим работы:

- Занятия 1 раз в месяц согласно плану
- Школа рассчитана на 3 года обучения

3.5. Формы работы и виды деятельности:

Занятия в Школе молодого педагога проводятся в форме:

- Теоретических занятий;
- Практикумов;
- Круглых столов;
- Консультаций;
- Психологических тренингов;
- Открытых занятий.

#### **4.Права и обязанности слушателей ШМП**

4.1. Слушатели ШМП имеют право:

- Посещать занятия Школы молодого педагога;
- Получать квалифицированную помощь
- Вносить предложения в план работы ШМП и предложения по совершенствованию деятельности ШМП.
- Получать индивидуальные консультации по интересующим вопросам.

4.2.Слушатели ШМП обязаны:

- Регулярно посещать занятия в ШМП;
- Выполнять задания, рекомендации в полном объеме;
- Исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностной инструкции.

#### **5. Обязанности администрации**

5.1.Администрация учреждения оказывает ШМП всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения , необходимые для осуществления деятельности.

#### **6. Документация Школы молодого педагога**

6.1.Положение о Школе молодого педагога утверждается директором.

6.2.План работы Школы молодого педагога на учебный год.

6.3.Список слушателей Школы молодого педагога.

6.4.Протоколы заседаний ШМП.

6.5.Отчет о работе ШМП за учебный год установленными локальными актами сроки и форме

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

## **Положение о наставничестве молодых педагогов**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве молодых педагогов определяет цель, задачи и особенность деятельности педагогов-наставников.

1.2. Положение распространяется на педагогов-наставников молодых педагогов, назначенных приказом директора.

1.3. Настоящее Положение определяет права и обязанности наставников и порядок организации работы с молодыми педагогами.

1.4. В своей деятельности наставники руководствуются: Трудовым [кодексом](#) Российской [Федерации](#); другими [федеральными законами](#) и иными [нормативными правовыми актами](#) Российской [Федерации](#), ФЗ № 273 от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 5, ст. 46,47,48) , Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р, профессиональным стандартом педагога дополнительного образования, должностной инструкцией

### **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование качественного кадрового состава в образовательного учреждения, формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодого педагога, основанной на достижениях науки, построении новой практики, накоплении результативности опыта, а так же взаимосвязи всех мер, мастерства молодого педагога.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- совершенствование педагогического опыта по системе наставничества, направленное на повышение мастерства молодого педагога;
- поиск новых форм и методов работы с молодыми педагогами;
- закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления и творческого самоопределения педагога;
- своевременная поддержка педагогических инициатив с организацией исследовательской деятельности;
- создание условий для максимального раскрытия индивидуальных возможностей молодого педагога;
- усвоение лучшего опыта и традиций коллектива образовательного учреждения.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Координацию деятельности наставников осуществляет зам. директора по УВР.

3.2. Зам. директора по УВР предлагает наставников из наиболее подготовленных педагогических работников образовательного учреждения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющими системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета.

3.4. Назначение наставника утверждается приказом директора.

3.5. Наставник закрепляется за молодым педагогом (одному или двум) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается за:

- выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения, принятым в образовательное учреждение;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогам, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами со стажем до 3 лет, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности .

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым педагогам в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- разрабатывать совместно с молодым педагогом адаптивную программу работы совершенствования педагогического мастерства;

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

- изучать результаты работы педагога и разрабатывать рекомендации по совершенствованию качества образовательной деятельности молодых педагогов;

- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами



качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества.

## **5. Права наставника**

5.1. Наставник имеет право:

- вносить, совместно с молодым педагогом, изменения в адаптивную программу;

- рассматривать на заседании ШМП результативность совместной работы.

## **6. Обязанности молодого педагога**

6.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

- выполнять адаптивную программу в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- осваивать актуальные методы и формы работы;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем ШМП

## **7. Права молодого педагога**

7.1. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя «Школы молодого педагога» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя «Школы молодого педагога» (зам. директора по УВР).

8.2 Руководитель «Школы молодого педагога» обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

- посещать отдельные занятия уроки и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

- организовать обучение наставников актуальным формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

- изучать и распространить положительный опыт организации наставничества;

- определить меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ начальника директора о закреплении наставников;
- план работы ШМП на текущий учебный год;
- методические рекомендации по актуальному опыту проведения работы по наставничеству;
- отчеты о результативности работы по адаптивной программе.

### **Памятка для наставника молодого педагога**

1. Вместе с начинающим педагогом глубоко проанализируйте образовательные программы и объяснительные записки к ним.

2. Помогите составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала.
3. Окажите помощь в подготовке к занятиям, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывайте вместе. Постарайтесь изучать материал в своих группах с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому педагогу возможность перенять методику раскрытия наиболее сложных тем.
4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, проверочных работ.
5. Посещайте занятия молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои занятия, совместно их обсуждайте.
6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.
9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

**5. План работы Школы молодого педагога 2022-2025 г.г. (три года)**  
**Первый год. Профессиональная адаптация**

### Задачи:

- определение методических и психологических затруднений начинающих педагогов;
- включение каждого молодого педагога в творческий поиск путем участия в работе Школы начинающего педагога;
- оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- формирование опыта самостоятельного выполнения педагогической деятельности.

### **Тема: «Знания и умения педагога – залог творчества и успеха учащихся»**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
<b>1.</b>	Собеседование с молодыми педагогами. Самотестирование, выявление затруднений по направлениям работы по реализации трудовых функций (профессиональный стандарт педагога доп. образования). Выбор и утверждение наставника	Рук. ШМП	Сентябрь
<b>2.</b>	Практическое занятие Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач занятия.  Обучение педагога конструированию образовательного процесса в форме технологической карты  Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»	Зам. директора по УВР	Октябрь
<b>3.</b>	Инструктаж - практикум о ведении документации	Зам. директора по УВР	Сентябрь
<b>4.</b>	Семинар. Составление тематического планирования, требования к планированию занятия	Зам. директора по УВР	Сентябрь
<b>5.</b>	Семинар. Роль мониторинга в педагогической деятельности. Виды педагогического мониторинга. Функции мониторинга. Стратегия разработки и использования результатов мониторинга.  Практическое занятие по планированию мониторинга педагогической деятельности  Дискуссия «Как добиться дисциплины на уроке?» Методический бюллетень	Руководитель ШМП	Октябрь
<b>6.</b>	Системно-ролевая модель воспитательной работы группы (диагностика воспитательной работы, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии оценки воспитанности учащихся). Дискуссия «Факторы, влияющие на уровень воспитанности». Методический бюллетень	Зам. директора по УВР	Октябрь

7.	Посещение уроков молодого педагога наставником с целью оказания методической помощи.	педагог-наставник	В течение года по согласованному плану
8.	Посещение уроков молодого педагога администрацией	Зам. директора по УВР	В течение года по согласованному графику
9.	Оценочная деятельность педагога (тематический контроль)  Дискуссия «Оценка и отметка – одно и то же или нет?»  Посещение молодым педагогом занятий творчески работающих педагогов	Зам. директора по УВР	Ноябрь
10.	Анализ и самоанализ занятия (практикум).  Методические бюллетени: -Требования к анализу занятия. -Типы и виды занятий. -Виды анализа занятий. -Методические рекомендации «Современное занятие»	Зам. директора по УВР	Декабрь
11.	Семинар- практикум с открытыми занятиями: Здоровьесберегающий подход в развитии успешности учащихся .Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
12.	Педагогический манеж – выступление молодых специалистов (самоанализ реализации программ стажировки).	Зам. директора по УВР, молодые педагоги	Февраль
13.	Работа ШМП по темам самообразования молодых педагогов (индивидуальные консультации) .	Зам. директора по УВР	Март
14	Круглый стол «управленческие умения педагога и пути их дальнейшего развития»  Дискуссия «Трудная ситуация и ваш выход из неё»	Педагог-наставник	Апрель
15.	Проведение административного среза знаний.  Подведение итогов работы ШМП  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе. Постановка задач на второй год стажировки.	Зам. директора по УВР	Май

**Второй год. Развитие педагогической компетентности молодых педагогов.**

Задачи:

- формирование у педагогов профессионально значимых качеств и компетенций;
- оказание психолого- педагогической поддержки, методической помощи;
- развитие опыта самостоятельного выполнения трудовых функций.

**Тема: «Самостоятельный творческий поиск»**

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Тест «Коммуникативная готовность к диалогу с учащимся» Самообразование как источник индивидуального роста педагога. Методические рекомендации по теме самообразования педагога.  Практикум "Моделирование педагогических ситуаций. Психолого-педагогические проблемы взаимодействия с ученическим коллективом	Зам. директора по УВР	Сентябрь
2.	Отчёт наставника на заседании ШМП о результатах реализации индивидуальной программы стажировки работы. Консультации по запросу. Посещение занятий, самоанализ, анализ. Тренинг Анализ и самоанализ занятия (теория и практика)	Зам. директора по УВР  наставники	В течение года, по графику  Октябрь
3.	Семинар - практикум. Социально-психологические аспекты контроля знаний, умений, навыков (компетенций), виды контроля, процедуры контроля, формы проведения	Зам. директора по УВР	Ноябрь
4.	Взаимопосещения занятий. Сравнительный анализ и самоанализ уроков	Молодые педагоги, наставники.	С января
5.	Семинар- практикум с открытыми занятиями. Нетрадиционная форма занятия: замысел, организация, анализ.	Молодые педагоги, наставники.	Январь
6.	Круглый стол. Создание рейтинга успешности группы как фактор повышения творческой, познавательной, и общественной активности учащихся.  Консультация: рейтинговая система оценки результатов педагогической деятельности (теория, практика)	Зам. директора по УВР	Февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний.  Методические рекомендации «Психологические основы построения занятия, способы организации учащихся, учет возрастных особенностей, речевая культура»	Зам. директора по УВР	Октябрь. Март. Май.  Ноябрь

<b>8.</b>	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые занятия, воспитательные мероприятия.  Защита проектов по темам:  -Планирование современного занятия; -Мониторинг учебных достижений учащихся; -Подготовка и проведение родительского собрания; -Подготовка и проведение воспитательного мероприятия; -Современные педагогические технологии на занятия в ДО	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, молодые педагоги, наставники.	С апреля, по графику
	Заполнение диагностических карт роста пед. мастерства за год. . Определение задач на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР	Май
<b>9.</b>	Подведение итогов работы ШМС	Зам. директора по УВР	Май

### **Третий год. Технология и творчество в действии.**

#### Задачи:

-освоение собственного опыта через рефлексию и умение перестраивать свою деятельность в зависимости от педагогической ситуации;

-развитие творческих способностей и педагогического мастерства;

-формирование индивидуального стиля педагогической деятельности в реализации трудовых функций.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
<b>1.</b>	Теоретический семинар. Развитие проектировочных умений педагогов. Консультации. Создание рабочей программы педагога. Алгоритм создания авторской программы.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
<b>2.</b>	Семинар - практикум. Конструктивное решение педагогических ситуаций. (обмен опытом)  Отчёт наставника на заседании ШМП о результатах реализации индивидуальной программы стажировки работы. Консультации по запросу. Посещение занятий, самоанализ, анализ.  Тренинг Анализ и самоанализ занятия (теория и практика)	Зам. по УМР  Зам. директора по УВР  наставники	Октябрь  В течение года, по графику
<b>3.</b>	Мастер- класс. Открытые занятия.	Зам. директора	Ноябрь

	Технология как способ совершенствования качества дополнительного образования. Основные характеристики современных педагогических технологий в дополнительном образовании. Технологическая культура педагога. Компетентностно - ориентированные технологии (обмен опытом, презентации)	по УВР	
4.	Взаимопосещения занятий. Сравнительный анализ и самоанализ уроков	Молодые педагоги, наставники.	С января
5.	Семинар- практикум с открытыми занятиями. Концептуальные подходы к оценочной деятельности педагога и формирование самооценки учащихся (обмен опытом, презентации)	Молодые педагоги, наставники.	Январь
6.	Методический практикум. Формы и методы исследовательской работы учащихся. Влияние исследовательской работы на мотивацию учащихся. Результат и качество исследовательской работы учащихся (обмен опытом, презентации)	Зам. директора по УВР	Февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний.  Методические рекомендации  Портфолио педагога (методический паспорт) Обобщение и систематизация педагогических достижений (обмен опытом, методическая выставка)	Зам. директора по УВР	Октябрь. Март. Май.  Ноябрь
8.	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые занятия, воспитательные мероприятия.  Защита проектов по темам самообразовательной работы с презентацией и индивидуальными методическими (дидактическими выставками) По реализации образовательной программы	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, молодые педагоги, наставники.	С апреля, по графику
	Заполнение диагностических карт роста пед. мастерства за период стажировки	Зам. директора по УВР	Май
9.	Подведение итогов работы ШМС за период стажировки.	Зам. директора по УВР	Май





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Торубара Руслана Степановна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023