

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

Утверждено
На заседании МС школы
Протокол № 1
от «28» августа 2023г.

Программа наставничества
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ»
на 2023-2025 год



Наставляемый:

Титова Мария Анатольевна,
учитель начальных классов

Наставник:

Тляубаева Зульфия Галеевна,
учитель начальных классов

Когалым, 2023

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
I. Пояснительная записка	
1.1 Цель и задачи программы «Взаимодействие»	4
1.2 Принципы реализации программы наставничества	5
1.3 Функции педагога-наставника и срок реализации программы	5
II. Взаимодействие наставнических пар-этапы, возможности, перспективы	
2.1 Наставник и наставляемый- основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации	6
2.2 «Портреты» наставников	7
2.3 Основные подходы к организации взаимодействия «наставник – наставляемый»	8
2.4 Правила организации взаимодействия пары «наставник – наставляемый»	8
2.5 Типы наставничества	9-10
2.6 Формы и методы работы по программе «Взаимодействие»	11-13
III. Оценка результатов программы и ее эффективности	
3.1 Организация контроля и оценки	14
3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества	14
IV. Индивидуальный план развития под руководством наставника	16-22
V. Список литературы, используемых интернет – источников	23
Приложения	24-36

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

I. Пояснительная записка

Программа «Взаимодействие» разработана на базе МАОУ «Средняя школа №3» в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48. 2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»; Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Письмо Министерства просвещения Российской Федерации, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 года №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; Приказ Департамента и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2019 г. № 1533 "Об утверждении регионального профессионального стандарта педагога-наставника";

Приказ АУ «Институт развития образования» от 19.04.2022 года №202-о «Об организации работы по сопровождению внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа — Югры»; Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 года №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; Приказ Департамента и молодежной политики ХМАО-Югры от 25.11.2019 г. № 1533 "Об утверждении регионального профессионального стандарта педагога-наставника" Приказ управления образования Администрации города Когалыма от 08.04.2022 №11-Пр-285 «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях города Когалыма»; Приказ МАОУ «Средняя школа № 3» от 28.08.2023 № 641 «Об утверждении программы наставничества»; Приказ МАОУ «Средняя школа № 3» от 31.08.2022 № 12 «О закреплении наставников за молодыми специалистами»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

(Приложение 1)

Составленная программа связана

- уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»;
- программой развития школы с действующими нормативными правовыми актами МАОУ «Средняя школа №3»;
- планом научно-методической работы учителей начальных классов,
- рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности,
- планом воспитательной работы, -классными журналами и журналом по технике безопасности.

1.1 Цель и задачи программы наставничества

Цель: раскрытие потенциала личности наставляемого, создание условий для формирования позитивного эмоционального восприятия молодого педагога своей профессиональной деятельности в 2023-2025 год.

Задачи:

- 1) Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого специалиста в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
- 2) Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
- 3) Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.
- 4) Повышать профессиональный уровень педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- 5) Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.
- 6) Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
- 7) Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

1.2 Принципы реализации программы наставничества молодого специалиста .

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Реализация ПН строится на следующих принципах:

- принцип научности** – использование научно-обоснованных технологий;
- принцип легитимности** – соответствие всех действий законодательству РФ;
- принцип гуманизации**– ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- принцип индивидуализации** – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- принцип компетентности** – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- принцип комплексности** – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;
- принцип лояльности** – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;
- принцип конфиденциальности** – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- принцип добровольности** – участие в ПН наставников и наставляемых с обоюдного согласия;
- принцип активности** – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

1.3 Функции педагога-наставника и срок реализации программы

Выделяют 6 этапов наставничества.

Адаптационный. Педагог-наставник знакомится с молодым учителем, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы наставничества, выявление ситуаций социально-психологического дискомфорта у наставляемого, содействию устранения причин.

Основной. В совместной деятельности реализуется ПН начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей, ведет мониторинг педагогической деятельности педагога, планов саморазвития.

Аналитический. Выделяет наставник ключевые компоненты и предметно-практическую деятельность педагога, устанавливает причинно-следственные связи между предметно-практической деятельностью и ее результатами.

Координационный. Содействовать координации деятельности молодого педагога в процессе разработки и реализации образовательных программ с образовательно-педагогической деятельностью коллектива МАОУ «Средняя школа №3».

Развивающий. Формирует у начинающего педагога понимания актуальных потребностей своего профессионального и общего саморазвития, совместно составляют план саморазвития, помогает овладеть новыми методами обучения.

Срок реализации программы: 2023 -2025г

II. Взаимодействие наставнических пар- этапы, возможности, перспективы.

2.1 Наставник и наставляемый- основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации.

Наставник:

- опытный педагог, имеющий устойчивые измеримые профессиональные достижения и успехи профессиональной деятельности;
- профессионал, готовый и способный организовать движение наставляемого по индивидуальному образовательному маршруту профессионального развития с учетом его профессиональных дефицитов или затруднений;
- педагог-профессионал, пользующийся безусловным авторитетом среди коллег;
- педагог, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимулирования процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- методически ориентированный педагог, способный провести диагностические и мониторинговые процедуры;
- педагог, готовый к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию;
- педагог, имеющий опыт наставнической деятельности, являющийся победителем конкурсов профессионального мастерства, автором учебных пособий и материалов, модератором вебинаров и семинаров для педагогов.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

Наставляемый:

- молодой педагог, только что пришедший в профессию, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов;
- опытный педагог, испытывающий некоторые профессиональные затруднения или потребность в освоении новой образовательной или цифровой технологии, в приобретении новых навыков и компетенций;
- педагог, перешедший в новую образовательную организацию, которому предстоит адаптироваться в новом педагогическом коллективе и коллективе обучающихся;
- педагог, перешедший в образовательную организацию из иной системы образования или ее уровня, а также вышедший на работу после длительного перерыва; педагог, имеющий непедагогическое или непрофильное педагогическое образование в системе СПО и ДО;θ
- педагог, подверженный профессиональному и эмоциональному выгоранию или состоянию хронической усталости;
- педагоги, которые включаются в инклюзивное образование, начинают работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, а также с детьми-мигрантами и одаренными детьми.

2.2 «Портреты» наставников

- Квалифицированный консультант и практический помощник при подготовке наставляемого к уроку или мероприятию.
- Опытный эксперт и инструктор по решению профессиональных проблем, который ориентируется на достижение наставляемым поставленной конкретной цели (профессионального запроса).
- Мотиватор профессионального роста и выработки индивидуального педагогического почерка наставляемого.
- Требовательный и строгий ментор, авторитетный в педагогическом коллективе, гарантирующий успешный выход наставляющего на аттестацию. Педагог, практикующий инновационные педагогические технологии, отлично владеющий компетенциями, дефицитными для наставляемого.
- Образец для подражания, кумир и харизматичный лидер, вдохновляющий наставляемого собственным примером и увлекающий его за собой.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

-Товарищ и единомышленник наставляемого, который видит в подопечном коллегу, равного себе, уважает его как личность, выявляет его достоинства и достижения.

- Душевный и доброжелательный защитник интересов подопечного, хорошо понимающий его проблемы и трудности, умеющий поддержать и подбодрить в трудную минуту.

- «Играющий тренер», который все показывает на собственном опыте и ориентирован на совместное («рука об руку») с наставляемым участие в профессиональной деятельности (совместное проведение уроков, совместное участие в проектно-исследовательской деятельности, совместное участие в конкурсах профессионального мастерства и т.д.).

2.3. Основные подходы к организации взаимодействия «наставник – наставляемый»

-Наставник и наставляемый рассматривают наставничество как двусторонний, обоюдный процесс и ресурс непрерывного профессионального роста и самосовершенствования.

- Наставляемый является субъектом собственного профессионального развития.

-Наставляемый является равным наставнику по социально-профессиональному статусу: оба они – педагоги, взрослые люди, партнеры, имеющие диплом о высшем или среднем специальном педагогическом образовании и допущенные государством к преподавательской деятельности.

- Наставник и наставляемый соблюдают этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность (не разглашают информацию, которую один партнер передает другому), не выходят за допустимые рамки морально-этического взаимодействия.

2.4 Правила организации взаимодействия пары «наставник – наставляемый»

Условия добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Предварительная индивидуальная беседа с наставляемым и кандидатом в наставники.

- Наставник является авторитетным лицом для наставляемого.

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны, нарисовать образ желаемого будущего в профессии.

Наставник ориентируется на достижение наставляемым поставленной конкретной цели.

Наставник предлагает свою помощь в достижении целей.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию. Наставник старается оказывать личностную и психологическую поддержку. Наставник соблюдает этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность.

Наставник и наставляемый стремятся использовать современные формы и технологии наставничества.

2.5 Типы наставничества.

В современной литературе подробно изложены различные типы наставничества:

- традиционное личное наставничество;
- ситуационное наставничество;
- партнерское наставничество;
- групповое наставничество;
- краткосрочное наставничество;
- скоростное наставничество;
- флеш-наставничество;
- виртуальное наставничество;
- саморегулируемое наставничество;
- реверсивное наставничество;
- командное наставничество;
- супервизия;
- тип «Подходящий надежды»; –тип «Тень».

Разные типы наставничества могут комбинироваться как угодно, чтобы помочь конкретному наставляемому. В данной программе преимущественно рассматриваются вопросы организации традиционного личного наставничества и интернет-наставничества. В первые месяцы возможно и уместно будет использовать тип: «Тень», а в последующей работе по внедрению Кванториума – тип «Подходящий надежды».

Личное наставничество подразумевает наставничество одного молодого человека одним взрослым. Наставник и наставляемый должны встречаться как минимум по четыре часа в месяц на протяжении года. Наставляемые должны изначально знать, на какую продолжительность отношений они могут рассчитывать, чтобы избежать завышенных ожиданий.

Виртуальное наставничество (также известное как «онлайн наставничество»). Оно подразумевает отношения взрослого с одним молодым человеком, которые общаются

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

через Интернет по крайней мере один раз в неделю от шести месяцев до года. При этом могут быть организованы две-три личные встречи, одна из которых является стартовой. Часто наставник выступает в качестве руководителя или консультанта в каких-либо видах деятельности, например, помогает наставляемому завершить школьный проект или обсуждает будущие варианты развития карьеры. В течение летних месяцев интернетнаставничество может служить основой для построения личных отношений между наставником и наставляемым в любом типе наставничества. Такое общение позволяет осуществлять взаимодействие наставников с наставляемым по конкретным практическим проблемам, создать базу знаний по актуальным вопросам. Этот тип наставничества предоставляет участникам больше времени на обдумывание вопросов и подготовку ответов и позволяет участвовать в обсуждении большему числу заинтересованных лиц, а потому располагает к более серьезным обсуждениям в сравнении с личной консультацией.

Тип «Тень» Реализация данной модели подразумевает то, что подопечный следует за своим наставником безмолвной тенью в течение определенного периода времени. Так, молодой педагог может наблюдать за опытным коллегой, присутствуя на уроках, внеклассной деятельности, педагогических советах. Он фиксирует свои действия, размышляет, пытается уловить суть, становясь свидетелем профессиональной практики. Как в кинозале, только сюжет разворачивается в реальной жизни. Ценность модели «Тень» базируется на известном изречении «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Очевидно, что идеальных педагогов не существует, поэтому «тень», погружаясь в водоворот событий, учится и на отрицательных моментах, происходящих с каждым учителем. Это неформализованное обучение, комфортное как для наставника, так и для подопечного.

Модель используется для быстрого вхождения сотрудника в практическую деятельность школы. Подойдет для оттачивания педагогической техники.

Тип «Баддинг» («Подающий надежды»)

Баддинг в переводе с английского языка означает «подающий надежды, перспективный». Это тоже неформальное наставничество, происходящее в процессе погружения пары на равноправных дружеских отношениях, где субъекты поддерживают друг друга для достижения цели и приобретения навыков, в новый вид деятельности. Эта модель максимально приближена к реальности, в ней отсутствуют заранее определенные алгоритмы взаимодействия.

2.6 Формы и методы работы по программе «Взаимодействие»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

- | | |
|--|---|
| 1. беседы;
собеседования;
тренинговые занятия; | 5.методические
консультации; |
| 2. встречи с опытными
учителями; | 6.посещение и
взаимопосещение уроков; |
| 3.открытые уроки,
внеклассные мероприятия; | 7.анкетирование,
тестирование; |
| 4.тематические
педсоветы, семинары; | 8.участие в различных
очных и дистанционных
мероприятиях; |
| | 9.прохождение курсов. |

Коучинг

Коучинг означает – тренировать, наставлять, воодушевлять. Коучинг – это развивающее консультирование. В деятельности школы данная идея используется давно в виде взаимопосещений опытными педагогами занятий с молодыми педагогами, консультаций руководителя школы молодого педагога, наставника. Разница между обычным консультированием и новыми технологиями: коучинг – это активная форма обучения, направленная на личностную поддержку профессиональной деятельности. Основа данной техники – интерактивное общение, дискуссия (вопрос-ответ), где педагог не получает советов и рекомендаций, а только отвечает на вопросы, которые ему задает консультант, и сам находит резервы и пути для решения своих проблем. Безусловно, консультант должен иметь опыт консультирования. В процессе работы он выстраивает с педагогом партнерские (равноправные) отношения, являясь в первую очередь партнером, а не советником. Коучинг не зря называют «терапией успеха». Это – нечто среднее между психологической помощью и профессиональным тренингом. Вести коучинг-сессию, конечно же, должен успешный и опытный член педагогического коллектива.

Кейс-метод

Нетрадиционный метод в работе с молодыми педагогами – неигровой метод анализа и решения ситуаций, где педагоги участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач, взятых из реальной практики. Кейс-метод может быть назван методом анализа конкретных ситуаций. Суть метода довольно проста: для организации обучения используются описания конкретных ситуаций (от английского «case» - случай). Педагогам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Будучи интерактивным методом обучения, кейс-метод завоевывает позитивное отношение со стороны педагогов, которые видят в нем возможность проявить инициативу, почувствовать самостоятельность в освоении теоретических положений и овладении практическими навыками. Не менее важно и то, что анализ ситуаций довольно сильно воздействует на профессионализацию обучаемых, способствует их взрослению, формирует интерес и позитивную мотивацию. Кейс-метод – это не просто методическое нововведение, распространение метода напрямую связано с изменениями в современной ситуации в образовании. Можно сказать, что метод направлен не столько на освоение конкретных знаний, или умений, сколько на развитие общего интеллектуального и коммуникативного потенциала педагогов.

Технология открытого пространства

Предусматривает активное участие каждого педагога, создание демократической атмосферы, равенство возможностей, открытость и сотрудничество, взаимодействие, общение, развитие и обмен идеями.

Квик-настройка

Это настрой педагога на успешную работу:

Если вы хотите нравиться людям – улыбайтесь!

Улыбка – солнечный лучик для опечаленных, противоядие созданное природой от неприятностей.

Вы самые лучшие, успешные и красивые, пусть все вершины покоряются ВАМ.

Люди подобные Вам, как золотая монета: чем дольше работают, тем дороже ценятся.

Нет лучше любимой подруги, чем любимая работа: не стареет, и Вам стареть не дает.

Трудности закаляют на пути к успеху.

«Все в твоих руках» «Жил мудрец, который знал все. Один человек захотел доказать, что мудрец знает не все. Зажав в ладонях бабочку, он спросил: мертвая она или живая?». А сам думает: «Скажет живая – я ее умерщвлю, скажет мертвая – выпущу».

Мудрец, подумав, ответил: «Все в твоих руках».

В наших руках возможность создать в школе атмосферу доброжелательности, творчества и позитива.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

Чек-лист

И в повседневной жизни, и в работе, где приходится работать с десятками разных задач, важна эффективность. Чтобы было проще запоминать большой объем, систематизировать работу и контролировать результаты, придумали чек-листы.

Чек-лист — это список дел, в котором можно поставить отметку «сделано», когда задача решена.

Некоторые списки работают по принципу «прочитай — сделай». Ещё один вариант — чек-листы «прочитай — соотнеси с собой».

Чек-листы решают множество задач:

- Систематизируют процесс. Чек-лист разбивает сложную работу на части и помогает не упустить из внимания важные детали.
- Повышают производительность и исключают ошибки. План действий уже готов, можно сосредоточиться на главном.
- Облегчают делегирование. С помощью готовой инструкции сотрудникам проще разобраться в новой задаче без потери качества.
- Снижают необходимость в контроле. Руководитель может отследить ход работ и корректировать процесс на любом этапе. Четкий алгоритм облегчает проверку задач.

Чек-лист — это еще и инструмент личной эффективности: он дисциплинирует и мотивирует. Так вы понимаете, сколько сделано и сколько осталось. Это придает силы для новых достижений.

Мастер-класс (практикум)

Его основная цель — знакомство с педагогическим опытом, системой работы, авторскими находками и всем тем, что помогло педагогу достичь наилучших результатов.

III. Оценка результатов программы и ее эффективности

3.1 Организация контроля и оценки

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместитель директора по УВР. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Отчётная форма по итогам четверти 2023-2025 год

Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)

Мониторинг предметных результатов по итогам 1 четверти

Общие сведения по итогам 1 четверти

Информация о неуспевающих обучающихся

Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися

Пропуски уроков

Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам

Методические разработки, печатные работы

Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

Для оценки эффективности наставнической деятельности используются следующие критерии, показатели процесса реализации персонализированной программы наставничества.

Критерии	Показатели	Баллы			
Урочная деятельность					
Общая успеваемость за четверть, год	100%	2			
	Менее 100%	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Качество успеваемости за четверть, год	75 – 100% - оптимальное	3			
	50 – 74% - допустимое	2			
	Менее 50% - недопустимое	0			
	Имеется положительная динамика	1			
Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах по предмету (за год)	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету	уровень			
		Уч ре жд ен ии я	М ун ал иц ьн ип ьй	Ре ги он ал ьн ьй	Ф ед ер ал ьн ьй ро жд дн ун ьй а

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

Количество участников	5 и более	2	4	5	6
	2 - 4	1	3	4	5
	0 - 1	1	1	2	4
Качество участия победителей и призеров от	(% 50% и более	2	3	5	6
	20 – 49 %	1	2	4	5

количества участников)	1 – 19%	0	1	3	4
------------------------	---------	---	---	---	---

Внеурочная деятельность					
Участие в проектах, научно-практических конференциях, межпредметных интеллектуальных и творческих конкурсах, акциях, мероприятиях	Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися на межпредметной основе, в результате занятий внеурочной деятельностью				
Количество участников	5 и более	2	3	4	5
	1 - 4	1	2	3	4
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более	2	3	4	5
	20 – 49 %	1	2	3	4
	1 – 19%	0	1	2	3
Научно-методическая, инновационная деятельность					
Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других педагогических форумах	1 и более мероприятий в год в очном формате Не менее 2 –х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате	1	2	3	4
Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах	1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном) формате	2	3	4	5
Публикации		В сетевых электронных изданиях		В печатных изданиях	
	1 - 2	1		3	
	3 - 5	2		4	
	6 и более	3		6	
ИТОГО:					

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

57 - 76 баллов – высокий уровень 36 – 56 баллов – средний уровень
20 – 35 баллов – низкий уровень 0 – 19 баллов – недопустимый уровень

IV. Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

Титова Мария Анатольевна, учитель начальных классов

Наставник:

Тляубаева Зульфия Галеевна учитель начальных классов

Срок осуществления плана: с «31» августа 2023 г. по «31» августа 2025 г.

№	Форма взаимодействия	Проект, задание	Планируемый результат	Срок	
Август- сентябрь					
1	Время самоанализа.	Пройти анкетирование «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.	Разработка индивидуального маршрута профессионального становления молодого специалиста	31.08-	
2	Час общения "Расскажи о себе".	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		01.09	
3	Методическая консультация. Совместная работа.	Изучить ФООП, требования к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с	Составление рабочих программ преподаваемым предметам.	31.08- 03.09	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

		обновлённым ФГОС			
4	Практикум.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога.	Оформление папки классного руководителя.	04.09	
Сентябрь					
5	Офлайн-консультация «Прочитай- осознай-примени»	Изучить общие положения портфолио педагога. Структура содержания и порядок ведения портфолио. Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	Работа по чек-листу	05.09-10.09	
6	Офлайн-наставник «Прочитай- осознай-примени»	Изучение успешного опыта организации работы с родителями. Оформление протоколов родительских собраний. План работы с родительским комитетом. Физиологические особенности учащихся.	Работа по чек-листу, разработка родительского собрания.	11.09-17.09	
7	Онлайн-консультация "Родительское собрание".	Подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность. Возможные трудности.	Родительское собрание на тему «Успешность обучения, пути достижения. Физиологические особенности учащихся начальной школы»	18.09	
8	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника.	Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока.	Заполнение карт эффективности урока молодым специалистом	19.09-22.09	
9	Мастер-класс	Самоанализ урока наставником	Составление чек-листа по данной теме	25.09	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

10	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Выбор соответствующего метода и методического приема для реализации целей урока.	Работа по чек-листу.	26.09-30.09	
Октябрь					
12	Посещение уроков молодого специалиста учителем - наставником.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы молодого педагога	Заполнение карт эффективности урока учителем наставником	02.10-06.10	
13	Практикум	Составление технологической карты урока	Составление технологической карты открытого урока в рамках городского семинара.	09.10	
14	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников.	Работа по чек-листу. Применение одной из выбранных технологий на своих уроках.	10.10-14.10	
15	Час общения. Обмен мнениями	Факторы, которые влияют на качество преподавания.	Обсуждение выбранных молодым учителем методов и приемов для открытого урока.	16.10	
16	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Оценивание достижений учащимися планируемых результатов урока. Нормы оценивания.	Работа по чек-листу. Разработка системы оценивания и самооценивания в условиях безотметочного обучения.	17.10-23.10	

Ноябрь					
17	Онлайн-консультация	Организация дистанционного обучения в начальной школы. Онлайн платформы. Сферум.	Проведение пробного занятия с использованием платформы Сферум.	06.11-10.11	
18	Самообразование Обмен мнениями Кейс	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении читательской грамотности обучающихся	Реализовать план мероприятий недели читательской грамотности	13.11-25.11	
Декабрь					

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

19	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении математической грамотности обучающихся	Реализовать мероприятий математической грамотности	план недели 27.11-03.12	
20	Офлайн-консультация	Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету, знакомство с положениями городских конкурсов.	Выбор тем для участия в городском конкурсе творческих проектов, разработка шаблона оформления проектной работы.	04.12-09.12	
22	Совместное решение кейсов	Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.	Отработать умения принятия правильного решения в конфликтных ситуациях.	18.12	
23	Анкетирование. Час общения «Стратегия успеха»	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником;	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Корректировка плана по запросу.	19.12-25.12	
Январь					
24	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с теоретическими основами формирования креативного мышления. Творческие задания как средство формирования креативного мышления.	Работа по чек-листу. Составление банка заданий	08.01-14.01	
25	Час общения «Неделя креативного мышления»	Мозговой штурм. Обмен идеями.	Разработать мероприятий недели креативного мышления	план 15.01	
26	Совместное дело.	Разработать мероприятия недели креативного мышления	Провести мероприятия недели креативного мышления	16.01-20.01	
27	Офлайн-консультация	Одаренные дети в младшей школе и особенности педагогической работы	Работа по чек-листу.	22.01-27.01	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

	«Прочитай-осознай-примени»	с ними.			
Февраль					
28	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	Составление банка заданий. Разработка программы работы с одаренными детьми.	29.01-03.02	
29	Самообразование Обмен мнениями	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении глобальных компетенций обучающихся	Реализовать план мероприятий недели глобальных компетенций	05.02-10.02	
30	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучение типологии неуспевающих учащихся	Выявление потенциально неуспевающих детей в классе	12.02-16.02	
31	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Профилактика школьной неуспеваемости и отставания как средство повышения качества образования.	Составить план мероприятий по профилактике школьной неуспеваемости.	19.02-24.02	
Март					
32	Самообразование Обмен мнениями	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся	Реализовать план мероприятий недели финансовой грамотности	26.02-01.03	
33	Консультация психолога и социального педагога.	Дети группы риска и их психологические особенности	Узнать психологические особенности детей группы риска.	04.03-11.03	
34	Самообразование Обмен мнениями	Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении естественнонаучной грамотности обучающихся	Реализовать план мероприятий недели естественнонаучной грамотности	12.03-22.03	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

35	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучить материалы по работе классного руководителя с "детьми группы риска"	Составить памятку по работе с "детьми группы риска"	25.03-26.03	
36	Интенсив	Обеспечение дифференцированного обучения школьников с разным уровнем подготовки.	Разработка индивидуальных образовательных	28.03-01.04	

			маршрутов для неуспевающих, «трудных» и одаренных детей.		
--	--	--	--	--	--

Апрель

38	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Формирующее оценивание. Изучение опыта работы.	Работа по чек-листу.	08.04 12.04	
39	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов	Составление банка заданий	13.04 20.04	
40	Практикум	Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками.	Разработка чек-листа.	22.04	
41	Онлайн-консультация	Подготовка к мероприятию по наставничеству «Лига наставников»	Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом.	23.04 30.04	

Май

42	Офлайн-консультация «Прочитай-осознай-примени»	Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения школьников. Изучение опыта работы.	Работа по чек-листу. Применение выбранной технологии на своих уроках.	01.05-06.05	
43	Офлайн-	Дети с ОВЗ и дети-инвалиды:	Работа по чек-листу.	07.05-	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

	консультация «Прочитай- осознай- примени»	разница понятий. Обучение детей с ОВЗ в школах: способы и особенности. Изучение опыта работы.		11.05	
44	Посещение уроков в классов, где обучаются дети с ОВЗ	Современные методы реализации инклюзивной практики в образовательной организации. Изучение опыта работы.	Просмотреть опыт работы педагогов школы, с целью дальнейшего применения лучших практик	13.05- 20.05	
45	Практикум	Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ.	Составление адаптированных рабочих программ.	21.05- 25.05	
Июнь					
46	Офлайн- консультация «Прочитай- осознай- примени»	Выбор методической темы, освоение технологии работы над выбранной темой. Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета	Составление личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год.	26.05- 14.06	
47	Час общения «Совместная работа + и -»	Завершение работы по программе наставничества.		15.06	

Подпись: Титова М.А

З.Г. Тляубаева

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

V. Список литературы, используемых интернет – источников

1. Наставничество: эффективная форма обучения: информационно метод. материалы / авт.-сост.: Нугуманова Л.Н., Яковенко Т.В. — Казань: ИРО РТ, 2019. — 48 с
2. Ванзатова, Б. Р. Организация наставничества в школе с молодыми педагогами / Б. Р. Ванзатова // Образовательная социальная сеть. — URL: <https://clck.ru/QXUJg>
3. Бондаренко, Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей / Н. Бондаренко. — Текст: электронный. — URL: <https://clck.ru/QWQW9>
4. Наставничество в школе. Педагогические перспективные способы совершенствования культуры наставнической деятельности участников образовательных отношений: сборник ситуационных задач для слушателей курсов профессиональной переподготовки / Д. Ф. Ильясов, В. В. Кудинов, Е. А. Селиванова [и др.]. – Челябинск : ЧИППКРО, 2021. – 100 с
5. Сборник материалов региональной конференции для педагогических работников «Современные формы наставничества и шефства среди обучающихся в образовательном учреждении (из опыта работы)» http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnz_sbornik.pdf

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Приложение 1

Приказ школьный

Приложение 2

Опросный лист
по выявлению профессиональных затруднений педагогического работника общеобразовательной
организации

Показатели	Затруднения			
	Нет. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, нет	Да. Хотелось бы получить
Общепедагогические затруднения				
1. Знание и применение нормативно-правовых документов:				
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»				
- обновленные ФГОС НОО, ООО				
- федеральный перечень учебников				
- стратегии и концепции (по направлению деятельности)				
2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов				
3. Использование здоровьесберегающих технологий				
4. Измерение образовательных результатов внеурочной деятельности				

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата				
6. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки				
Методические затруднения				
1. Разработка рабочих программ				
2. Выбор учебников и учебно-методической литературы в соответствии с требованиями ФГОС, в т.ч. обновленных ФГОС НОО и ООО				
3. Составление и корректировка поурочного планирования				
4. Формирование индивидуального учебного плана				
5. Знание типологии уроков по ФГОС				
6. Структура урока в соответствии с типологией				
7. Применение современных образовательных технологий при реализации ФГОС				
8. Использование разнообразных форм организации работы на уроке				
9. Составление плана, технологической карты урока				
10. Создание условий для достижения всеми обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы				
11. Методы и приемы мотивации обучающихся				
12. Формирование универсальных учебных действий				
13. Формирование навыков самооценки и рефлексии у обучающихся				
14. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся (знание СанПиН)				
15. Применение специальных педагогических подходов и методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ				
16. Разработка и реализация адаптированных образовательных программ (АОП) для				

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

обучающихся с ОВЗ (в соответствии с ФГОС ОВЗ)				
17. Организация и сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в том числе выполнение индивидуального проекта)				
18. Проведение диагностики уровня достижения планируемых результатов освоения ООП				
19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатов освоения ООП				
20. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающихся				
21. Инструментарий по оценке достижения планируемых результатов				
22. Банк оценочных процедур				
23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования				
24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении				
Психолого-педагогические затруднения				
1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения				
2. Знание и применение диагностических методов оценки развития различных сторон психики личности школьника				
3. Организация сотрудничества с педагогом-психологом и социальным педагогом				

Информационные затруднения				
1. Использование возможностей информационно-коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, проведении уроков:				

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МАОУ «Средняя школа № 3»)

работа с конструктором рабочих программ на портале Единое содержание общего образования (https://edsoo.ru/constructor/)				
работа с текстовыми редакторами				
электронными таблицами				
браузерами				
2. Работа с электронными учебниками				
3. Создание презентаций				
4. Применение дистанционных образовательных технологий (для проведения уроков, внеурочной деятельности, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.)				
Коммуникативные затруднения				
1. Обобщение, описание и представление своего педагогического опыта				
2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях				
3. Участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, подготовка публичного выступления				
4. Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства				
5. Взаимодействие с коллегами с целью:				
обмена опытом				
организации совместной деятельности				
наставничества				
6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в том числе индивидуальное консультирование родителей)				
7. Владение основами профессиональной речевой культуры				

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Приложение 3

Анализ посещения урока

ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ: оказание методической помощи в рамках наставничества

ДАТА: ____ КЛАСС: ____ УЧИТЕЛЬ: __

ПРЕДМЕТ: _____

ТЕМА УРОКА: _____

ЦЕЛЬ УРОКА: _____

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
	2	1	0		2	1	0
Организация урока				Организация урока			
1. Рациональность использования времени на уроке.				1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)			
2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке.				2. Познавательная активность учащихся.			
3. Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3. Качество устных ответов.			
4. Рациональность методов и организационных форм работы.				4. Организация самостоятельной работы.			
5. Контроль за работой учащихся, объективность оценки их УУД.				5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке.			
6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся.				6. Уровень развития общеучебных умений и навыков.			
7. Организация обратной связи с учащимися.				7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.			
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.				8. Культура ведения тетрадей.			
9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.				9. Умение работать с учебником и учебной литературой			

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

Содержание изучаемого материала				ОЦЕНКИ: «2» - реализовано полностью «1» - реализовано частично «0» - не реализовано
1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.				

2. Проблемность и привлекательность учебной информации.				ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА % ЭУ= <u>факт. сумма баллов</u> 62 (макс. сумма бал.) 85%-100% (отлично) 65%-84% (хорошо) 45%-64% (удовлетворительно) Оценка: _____
3. Оптимальность объема материала.				
4. Актуальность и связь с жизнью.				
Поведение учителя на уроке				
1. Знание предмета, общая эрудиция.				
2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.				
3. Дифференцированный подход к учащимся.				
4. Оптимальное использование методов и приемов.				

Наличие поурочного плана:

Предложения и пожелания:

Выводы по уроку:

Дорогой коллега! Быть учителем – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

ЧЕК-ЛИСТ Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?

Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда; самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

Ваши обязанности:

- ▢ Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- ▢ Проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
- ▢ Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- ▢ Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу; □ проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится. Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений».

ЧЕК-ЛИСТ_Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

- Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

- Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что: объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
 - Если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
 - Объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов;
 - Вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
 - Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.
 - Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.
 - Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.
 - Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул.
- Вам запрещается:**
- Изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
 - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
 - Курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;
 - Освободить обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

□ Потвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

□ Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям. **Но у вас есть еще и права:**

□ Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

ЧЕК-ЛИСТ В помощь молодому классному руководителю

Вам поручили классное руководство. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками. Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
- координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

- активная работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого – второго учебных дней);
- изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
- организует коллективное планирование жизнедеятельности класса (в течение сентября);
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
- осуществляет контроль за дежурством по классу; еженедельно:
- проверяет дневники учащихся, ведет электронный журнал;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

- проводит классный час и (или) полчаса информации и общения; **ежемесячно:**
- организывает коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

в течение четверти:

- организывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает органам ученического самоуправления в организации деятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы;
- по необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организывает контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- участвует в работе педагогических консилиумов;
- проводит родительские собрания;
- организывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «Средняя школа № 3»)

□ посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

в конце четверти:

□ организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;

□ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами);

в конце учебного года:

□ организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;

□ проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;

□ организует сдачу школьных учебников в библиотеку;

□ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;

□ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.