Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 16»
(МБОУ «СШ № 16»)
385003, РА г. Майкоп, улица Кирова, дом 130, Телефон (факс): 8(8772) 52-10-06 E-Mail: ostrovv16@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 33-б 02.09.2019г

Об организации деятельности педагогов-наставников
и молодых специалистов

В соответствии с планом работы с педагогическими кадрами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16», с целью профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности,

приказываю:

1.Назначить:

1.1.Учителя начальных классов, русского языка и литературы, замдиректора по УМР Енамукову С.Ю. наставником учителя русского языка и литературы Бондаренко В.В.;

1.2. учителя начальных классов, руководителя ШМО учителей начальных классов Пчичетль С.Х. наставником учителя начальных классов Петренко А.Н.

2. Утвердить План работы с молодыми специалистами на 2019-2020 уч.год (Приложение 1).

3. Заместителю директора по учебно - методической работе Енамуковой С.Ю.:

3.1.Организовать деятельность педагогов-наставников и молодых специалистов в соответствии с Планом работы с молодыми специалистами

3.2.Осуществлять контроль деятельности педагогов-наставников.

4.Общий контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Г.А. Шатилова

Приложение 1
к приказу № 33-б от 02.09.2019г

ПЛАН РАБОТЫ
С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ МБОУ «СШ №16»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Цель работы:
оказание методической помощи вновь прибывшему и работающему второй учебный год молодому специалисту.

II. Данные о молодых специалистах:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Образование	Начало работы в СШ № 16
1	Бондаренко Виктория Владимировна	учитель русского языка и литературы	Неоконченное высшее (студентка 4 курса АГУ)	Октябрь 2018 г
2	Петренко Алевтина Накиповна	учитель начальных классов	высшее педагогическое	2.09.2019 г

III. Мероприятия:

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
1	Назначение наставника	2–5 сентября	Директор
2	Организационные вопросы. Ознакомление со школой, её традициями, правилами внутреннего трудового распорядка	Сентябрь	Замдиректора по УМР, по ВР
3	Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам, плана (журнала) по воспитательной работе.	Сентябрь	Замдиректора по УМР, по ВР
4	Практическое занятие по теме: «Ведение классного электронного журнала, журнала (плана) воспитательной работы, личных дел обучающихся (изучение инструкций)»	Сентябрь / далее по мере необходимости	Замдиректора по УМР
5	Практическое занятие по теме: «Работа с ученическими тетрадями»	Сентябрь -октябрь	Замдиректора по УМР, наставник
6	Методические рекомендации, советы по планированию и проведению уроков, внеклассных мероприятий, родительских собраний.	Сентябрь / далее по мере необходимости	Замдиректора по УМР, по ВР, наставник
7	Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию	Январь - февраль	Замдиректора по УМР

8	Посещение уроков, мероприятий, классных часов опытных учителей	Сентябрь - апрель	Замдиректора по УМР, по ВР
9	Собеседование по проделанной работе (наставник, учитель, замдиректора.)	Последняя неделя апреля	Замдиректора по УМР, по ВР
10	Помощь в оформлении итоговой школьной документации	Май	Замдиректора по УМР
11	Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год	Конец мая - начало июня	Замдиректора по УМР, по ВР
12	Индивидуальные консультации	Сентябрь-июнь	Замдиректора по УМР, по ВР