

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Саняхтахская средняя общеобразовательная школа»  
Олекминского района Республики Саха (Якутия)**



Директор ОУ

Утверждаю:  
Полятинский ЕВ

**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

на 2020-2021 уч.г

**Молодой специалист – учитель**

№	Содержание работы	Срок проведения	Отв.лицо
1.	Назначение наставника	Сентябрь	директор
2.	Организационные вопросы. Ознакомление со школой, её традициями, правилами внутреннего трудового распорядка	Сентябрь	Зам. дир. По УР
3.	Инструктаж по ОТ и ТБ	Сентябрь	директор
4.	Практическое занятие. Как вести классный журнал, журнал воспитательной работы, личные дела обучающихся (изучение инструкций)	Октябрь	Зам. дир УР. ВР
5.	Консультативная помощь по разработке рабочих программ по предметам, по составлению программ внеурочной деятельности	Октябрь	Наставник Руковод.МО
6.	Совместная разработка образцов конспектов уроков (с учетом требований ФГОС)	Октябрь	Наставник
7.	Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков.	Октябрь	Наставник
8.	Изучение методики проведения родительских собраний	Октябрь	Зам. дир ВР
9.	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объем работы на уроке.</li> <li>• Объем домашней работы.</li> <li>• Соблюдение единых требований по ведению тетрадей.</li> <li>• Разнообразие видов работ.</li> <li>• Индивидуализация работы по развитию навыков чистописания.</li> </ul> Соблюдение требований к оценке письменных работ.	Октябрь	наставник
10.	Консультации по организации учебного процесса, ведению школьной документации, по составлению поурочного плана.	Октябрь	Зам. директора

			УР, Рук. МО
11.	Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником	Не менее 1 урока в 2 недели	Зам. директора УР, Рук. МО
12.	Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей.	Не менее 1 урока в неделю	Зам. директора УР, Рук. МО
13.	Проведение контрольных и диагностических работ.	По плану ВШК	Зам. директора УР, Рук. МО
14.	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников	Ноябрь	Зам дир ВР
15.	Взаимопосещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей	Декабрь – март	Учитель Зам.дир. УР, рук МО
16.	Мастер-класс учителя-наставника, опытных педагогов.	Методич. Неделя	Руководитель МО
17.	Собеседование по итогам года. (Стажер, наставник, руководитель МО, зам. директора.)	Апрель	Директор
18.	Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год	Май	Зам. дир. УР Наставник
19.	Помощь в подборе методической литературы и пособий.	По необходимости	Наставник
20.	Подготовка к первичному повышению квалификации	В теч.года	Рук.МО Зам.дир. УР
21.	Помощь в оформлении итоговой школьной документации	Май	Зам. дир. УР

### Молодой специалист - педагог-организатор, воспитатель

№	Содержание работы	Срок проведения	Отв.лицо
1	Назначение наставника	Сентябрь	директор
2	Организационные вопросы. Ознакомление правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией	Сентябрь	Зам. дир. По ВР
3	Инструктаж по ОТ и ТБ	Сентябрь	директор
4	Практическое занятие. Планирование общешкольного мероприятия, составление сценария.	Октябрь	Зам. дир ВР
5	Методическая помощь при составлении планирования работы на год.	Октябрь	Наставник Руковод.МО
6	Изучение методики работы с органом ученического самоуправления.	Октябрь	Зам. дир ВР

7	Консультации по организации работы с детьми, ведению школьной документации	Октябрь	Зам. директора ВР
9	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников	Ноябрь	Зам дир ВР
10	Взаимопосещение мероприятий, классных часов, праздников у опытных классных руководителей, педагогов	Декабрь – март	Зам.дир. ВР
11	Мастер-класс учителя-наставника, опытных классных руководителей	Методич. Неделя	Зам ВР
12	Собеседование по итогам года. (Стажер, наставник)	Апрель	Директор
13	Контроль за ведением документации (планы, сценарии, др. документация).	В течение года	Зам.дир. ВР
15	Помощь в подборе методич. литературы и пособий.	По необходимости	ЗамВР
16	Подготовка к первичному повышению квалификации	В теч.года	Зам.дир. ВР
17	Помощь в оформлении школьной отчетности по итогам года	Май	Зам. дир. ВР