

**План работы по методическому сопровождению
молодых специалистов и вновь прибывших учителей
в МБОУ СОШ № 30 с. Романовка на 2021 – 2022 учебный год**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Организационно – педагогическая работа		
1	Назначение и закрепление за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями наставников.	сентябрь	директор, заместитель директор по УВР
2	Составление плана работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями.	сентябрь	заместитель директор по УВР, руководитель МО
3	Утверждение плана работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями.	сентябрь	директор, заместитель директор по УВР
4	Работа молодых специалистов над темой по самообразованию.	октябрь	заместитель директора по УВР, наставник
5	Распределение тем для выступления на методическом объединении.	октябрь	заместитель директора по УВР, наставник, руководитель МО
6	Анализ работы молодого специалиста по итогам года.	май	заместитель директора по УВР, наставник,
2.	Учебно – методическая работа		
1	Помощь молодым специалистам: - в выборе учебных программ; - в составлении рабочей программы по предметам; - в разработке рабочей программы воспитания и календарно-тематического планирования.	сентябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, наставник,
2	Помощь молодым специалистам: - в планировании трудных тем; - в подготовке и проведении родительского собрания.	октябрь	наставник
3	Работа по теме самообразования.	ноябрь	наставник
4	Контроль над работой молодых специалистов с одаренными и слабоуспевающими.	ноябрь	наставник
5	Выступление молодых специалистов по теме самообразования.	май	молодой специалист, наставник
6	Организация мониторинговых исследований.	май	заместитель директора по УВР, наставник,

3. Организационно – воспитательная работа			
1	Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями.	сентябрь – май	заместитель директора по УВР, наставник
2	Посещение уроков, проводимых молодыми специалистами, с последующим анализом.	сентябрь - май	заместитель директора по УВР
3	Адаптация молодых специалистов в коллективе.	октябрь	заместитель директора по УВР, наставник, учителя
4. Работа с документами			
1	Помощь наставников в оформлении классных журналов.	сентябрь	наставник
2	Ознакомление молодых специалистов с нормативной и методической литературой.	сентябрь	заместитель директора по УВР, наставник
3	Проверка ведения классного журнала, выявление соответствия записей в журналах календарно – тематическому планированию.	октябрь, декабрь, март, май	заместитель директора по УВР, наставник
4	Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся 3 класса.	октябрь, январь	заместитель директора по УВР, наставник
5	Собеседование с молодым специалистом по вопросам затруднения в планировании педагогической деятельности.	ноябрь	заместитель директора по УВР, наставник
6	Подведение итогов по работе с молодых специалистов с документацией.	май	заместитель директора по УВР, наставник
7	Отчет администрации по результатам внутришкольного контроля.	май	заместитель директора по УВР, наставник
5. Деятельность наставника			
1	Посещение уроков, помощь в проведении внеклассных мероприятий.	сентябрь	наставник
2	Контроль над самообразованием молодых специалистов.	сентябрь	наставник
3	Диагностика затруднений молодых специалистов.	октябрь	заместитель директора по УВР, наставник
4	Помощь в разработке наглядных и дидактических пособий.	октябрь	наставник
5	Отчеты наставников на заседании МО о повышении эффективности деятельности молодых специалистов и результатах их педагогической работы (успешность и успеваемость учащихся).	ноябрь	заместитель директора по УВР, наставник
6	Консультативная помощь молодым специалистам.	ноябрь	заместитель директора по УВР, наставник
7	Посещение уроков молодых специалистов.	сентябрь - май	наставники

8	Беседа о приемах, поддерживающих дисциплину на уроке.	сентябрь - май	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, наставник
9	Отчет наставника о проделанной работе.	май	молодой специалист, наставник