**МБОУ «Кандаураульская СОШ им. О.К.Кандаурова»**

***План работы по наставничеству***

**для начальных классов**

**МБОУ «Кандаураульская СОШ им. О.К.Кандаурова»**

**План работы по наставничеству –для начальных классов МБОУ «Кандаураульская СОШ им. О.К.Кандаурова» ( 2021-2022 уч. год)**

**Цели и задачи наставничества**

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

**Обязанности наставника**

Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* проводить необходимое обучение;
* контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
* проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Дата | Вид деятельности | Результаты |
| Сентябрь  (поурочные консультации) |  | Ознакомление со структурой школы и локальными актами |  |
|  | Помощь в рабочих программ и тематического планирования |  |
|  | Помощь в составлении поурочного планирования |  |
|  | Посещение уроков |  |
|  | Анализ уроков, коррекция поурочного планирования |  |
| Воспитательная деятельность |  | Консультация по ведению классного руководства |  |
|  |  | Составление классного уголка |  |
|  |  | Планирование воспитательной работы в классе на 1 четверть |  |
|  |  | Выявление проблем и их причин |  |
|  | Коррекция работы молодого специалиста |  |
| Октябрь - апрель  (поурочные консультации)  Май |  | Посещение уроков |  |
|  | Анализ уроков, коррекция поурочного планирования. Виды анализов урока. |  |
|  | 1.Ознакомление с нормативной базой введения ФГОС НОО. 2. Разработка технологической карты урока.  Выбор методической темы по самообразованию на новый учебный год.  3.Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.  4.Проектная деятельность в начальной школе  5.«Портфолио» учителя.  6.Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) .  7.Выбор методической темы по самообразованию на новый учебный год. |  |
|  | Выявление проблем и их причин |  |
|  | Коррекция работы молодого специалиста |  |
|  | Подведение  итогов профессиональной адаптации молодого специалиста, составление отчета по итогам каждой четверти и года. |  |