

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №13» города Обнинска
Адрес: Российская Федерация, Калужская область, город Обнинск,
улица Калужская, д. 11,
электронный адрес: Obninskshkola13@yandex.ru, тел/факс (848439) 3-40-42

Принято на педагогическом совете
Приказ №61-ОД от 31.08.2022 г
Протокол №1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюза
_____ Архипова Н. В.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска
/Пестрикова О. В./
Приказ № 61-ОД от 31.08.2022
года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1. **Наставничество** - важная составляющая программы адаптации и профессионального роста молодых специалистов в образовательной организации.
- 1.2. **Наставничество** - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в педагогической деятельности.
- 1.3. **Наставничество** - это длительный целенаправленный процесс, индивидуализированная форма обучения и воспитания начинающего педагога.

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

- 2.1 Формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду.
- 2.2 Оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.
- 2.3. Содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над:

- молодыми специалистами - выпускниками высших и средних специальных заведений (от 1 до 3 лет работы);
- приступившими к работе в образовательной организации после службы в Вооруженных силах РФ;
- студентами-стажерами педагогических вузов, направленных в образовательную организацию для прохождения непрерывной практики в течение одного учебного года;
- студентов вузов, принятых на работу по трудовому договору.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы на 3 года;
- для студентов-стажеров — на 1 год;
- для работающих студентов - через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ - на 2 года.

3.3. Требования к подбору наставника:

- стаж работы в МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска - не менее 3 -х лет;
- образование - высшее педагогическое или прошедший переподготовку;
- квалификация - первая или высшая квалификационная категории;
- уровень методической подготовки — имеет самостоятельные педагогические разработки, опыт работы по освоению вариативных программ, участвует в методической работе МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска владеет разнообразными приемами организации внеурочной предметной деятельности обучающихся;
- личные качества - отзывчивость, тактичность, уравновешенность, справедливость, дисциплинированность, выдержка, ответственность, отсутствие дисциплинарных нареканий, пользуется авторитетом в коллективе, среди родителей и обучающихся;
- профессиональная направленность личности наставника - интерес и любовь к детям, увлеченность педагогической работой, психолого-педагогическая зоркость, педагогический оптимизм, педагогическое воображение, способность сохранять эмоциональный тонус, общительность, готовность к педагогическому самообразованию, чувство нового, готовность к творчеству, организаторские способности.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска не менее 3-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

4. Порядок закрепления наставника за молодым учителем

4.1. Подбор наставников осуществляется директором МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска совместно с заместителями по учебно- воспитательной работе и профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска.

4.2. Закрепление наставников оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска и согласовывается с профсоюзным комитетом.

4.3. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

5. Руководство деятельностью наставников

5.1. Деятельностью наставников руководят заместители директора по УВР, ВР и руководители ШМО. Контролирует деятельность по данному направлению директор МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска

5.2. Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- поощрять развитие наставничества в образовательной организации;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях кафедры;
- регулярно посещать уроки молодых специалистов;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам;
- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом,

степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности, степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска, результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

6. Функции учителя-наставника.

6.1. Социально-психологическая

6.1.1. создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому учителю в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;

6.1.2. ознакомление его с традициями коллектива, приобщение к общественной жизни; вовлечение в общешкольные мероприятия;

6.1.3. оказание помощи молодым учителям в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

6.1.4. оптимизация процесса адаптации молодого учителя, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

6.1.5. раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска».

6. 2. Учебно-дидактическая

6.2.1. оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией учителя;

6.2.2. совершенствование умений и навыков педагогического труда молодого учителя;

6.2.3. закрепления интереса к ученику как к главному объекту педагогической деятельности;

6.2.4. подготовка к прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности;

- 6.2.5. осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
- формировании молодым педагогом собственной системы работы с обучающимися;
 - использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
 - формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;
 - осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
 - взаимодействии со всеми структурными подразделениями МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска»;
 - содействии в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

7. Права учителя-наставника

7.1. Учитель -наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска о создании условий, необходимых для успешной деятельности своего подопечного;
- ходатайствовать перед администрацией МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска о поощрении молодого учителя;
- входить в состав аттестационной комиссии при аттестации молодого специалиста;
- в случае необходимости обращаться к администрации МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска» с целью оказания молодому специалисту помощи в решении спорных трудовых вопросов, связанных с применением Трудового Кодекса РФ;
- ходатайствовать перед администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска по вопросу решения социально-бытовых проблем молодого учителя.

8. Ответственность учителя-наставника

8.1. В своей деятельности учитель-наставник руководствуется знанием Закона РФ «Об образовании», нормативными документами, Уставом образовательной организации и должностной инструкцией учителя, а также этическими нормами педагогического труда.

8.2. Учитель-наставник ведет необходимую документацию:

- дневник учета личностного роста молодого специалиста; -план работы с молодым специалистом (Приложение 1);
- анализ работы с молодым учителем.

9. Обязанности молодого специалиста

9.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании предметных ШМО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №13» г. Обнинска

9.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности; -постоянно

работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки; - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;

- представлять результаты работы на заседаниях предметных ШМО.

10. Права молодого специалиста

10.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию.

11. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

11.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;

- внутришкольный план работы на год;

- приказы руководителя образовательной организации об организации наставничества;

- протоколы заседаний кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты наставников, молодых специалистов;

- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

План работы с молодыми специалистами

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.

Задачи:

- помочь адаптироваться учителям в коллективе,
- определить уровень профессиональной подготовки,
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь,
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями,
- развивать потребности у молодых педагогов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.
2. Посещение уроков молодых специалистов учителем-наставником.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодых специалистов.

Организационно-педагогическая работа	Учебно-методическая работа	Организационно-воспитательная работа	Работа с документами	Деятельность наставника
1	2	3	4	5
Август				
1. Знакомство молодых специалистов со школой и ее традициями. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник	1. Изучение молодыми специалистами программ, учебников, пособий, методического материала. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник	1. Анкетирование молодых специалистов по выявлению профессиональной подготовки. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР. 2. Определение учебной нагрузки. <i>Ответственные:</i>	1. Знакомство молодых специалистов с инструкциями по ведению документации (журналы, тетради, дневники). <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР. 2. Оформление папки	1. Проведение собеседования зам.директора по УВР с предполагаемыми наставниками. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР. 2. Определение форм работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные:</i>

		<i>Зам.директора по УВР.</i>	<i>с личными делами. Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i>	<i>Зам.директора по УВР.</i>
Сентябрь				
<p>1. Назначение и закрепление за молодыми специалистами наставников. <i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i></p> <p>2. Составление плана работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, руководитель МО</i></p> <p>3. Утверждение плана на заседании МО. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, руководитель МО</i></p>	<p>1. Помощь молодым специалистам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в выборе учебных программ; • в составлении календарно-тематического планирования; • в разработке плана воспитательной работы класса. <p><i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p> <p>3. Адаптация молодых специалистов в коллективе. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник, учителя</i></p> <p>4. Посещение молодым специалистом районной школы молодого учителя.</p>	<p>1. Помощь наставников в оформлении классных журналов молодыми специалистами. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Ознакомление молодых специалистов с нормативной и методической литературой. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>1. Посещение уроков, помощь в проведении внеклассных мероприятий. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Контроль над самообразованием молодых специалистов. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>3. Мастер-классы наставников. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>
Организационно-педагогическая работа	Учебно-методическая работа	Организационно-воспитательная работа	Работа с документами	Деятельность наставника
1	2	3	4	5
Октябрь				
<p>1. Работа молодых специалистов над темой по самообразованию. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение молодыми специалистами семинаров. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Работа в творческой группе школы. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>4. Распределение тем для выступления на методическом объединении. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник, руководитель МО</i></p>	<p>1. Помощь молодым специалистам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в планировании трудных тем; • в подготовке и проведении родительского собрания. <p><i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Работа, повышающая эффективность деятельности молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>1. Проверка ведения классного журнала молодыми специалистами - выявление соответствия записей в журналах тематическому планированию <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Изучение нормативных документов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>4. Подбор и</p>	<p>1. Совместное посещение с молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Диагностика затруднений молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Помощь в разработке наглядных и дидактических пособий. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>4. Помощь в развитии кабинета. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>

			оформление шаблонов заявлений, объявлений, памяток, инструкций. <i>Ответственные: наставник.</i>	
Ноябрь				
1. Выступление молодых специалистов на методическом объединении с анализом собственной деятельности. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 2. Коррекция плана работы с учетом данного анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Работа по теме самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i> 2. Контроль над работой молодых специалистов с одаренными и слабоуспевающими учащимися. <i>Ответственные: наставник</i> 3. Собеседование с родителями учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 4. Круглый стол «Требования к современному уроку». <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i>	1. Собеседование с молодыми специалистами по вопросам затруднений в планировании педагогической деятельности. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Отчеты наставников на заседании МО о повышении эффективности деятельности молодых специалистов и результатах их педагогической работы (успешность и успеваемость учащихся). <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Консультативная помощь молодым специалистам. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 3. Посещение уроков молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>

Организационно-педагогическая работа	Учебно-методическая работа	Организационно-воспитательная работа	Работа с документами	Деятельность наставника
1	2	3	4	5
Декабрь				
1. Выступление молодых специалистов на методическом объединении с отчетом об успешности молодых специалистов (личные и профессиональные достижения). <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i>	1. Работа по теме самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i>	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i>	1. Психологические консультации, семинары. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Тестирование молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 3. Знакомство с новинками методической литературы. <i>Ответственные: наставник.</i>	1. Заполнение диагностических карт роста педагогического мастерства молодых специалистов за 1 полугодие. <i>Ответственные: наставник.</i>
Январь				
1. Административное совещание по вопросам работы с молодыми специалистами.	1. Работа по теме самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i> 2. Проведение	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями.	1. Проверка ведения классного журнала молодыми специалистами - выявление	1. Смотр кабинета молодого специалиста. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР,</i>

<p><i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i></p>	<p>открытых занятий для учителей начальной школы с самоанализом. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p> <p>3. ШМО тема выступления «Здоровьесберегающие технологии». <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p><i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p> <p>3. Диагностика работы наставников с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>соответствия записей в журналах тематическому планированию <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Изучение нормативных документов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p><i>наставник.</i></p> <p>2. Беседа о приемах, поддерживающих дисциплину на уроке. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Посещение урока и его анализ. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>4. Подготовка к открытым занятиям. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>5. Рефлексия деятельности молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>
---	---	---	--	---

Февраль

<p>1. Участие в работе городских и районных семинарах. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник</i></p>	<p>2. Круглый стол «Работа с родителями» <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>1. Совместная подготовка молодыми специалистами и наставниками материалов для контрольных работ, анализ и коррекция результатов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p>	<p>1. Анализ педагогических ситуаций. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Внесение изменений, дополнений в инструкции, памятки по работе с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>
Организационно-педагогическая работа	Учебно-методическая работа	Организационно-воспитательная работа	Работа с документами	Деятельность наставника
1	2	3	4	5

Март

<p>1. Участие в работе городских и районных семинарах. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник</i></p>	<p>1. Обсуждение с молодыми специалистами критериев и показателей качества обучения. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>1. Анализ и самоанализ уроков, проводимых молодыми специалистами (тестирование). <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Презентация творческих работ молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p> <p>2. Представление портфолио молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p>
--	--	---	--	--

Апрель

<p>1. Административное совещание по вопросам работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i></p>	<p>1. Круглый стол «Критерии и показатели качества обученности» <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: наставник.</i> 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>1. Проверка и оценка работы молодых специалистов с документацией. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Оценка качества эффективности работы молодых специалистов. 2. Посещение уроков молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 3. Проведение анализа работы за год. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p>
<p>Май</p>				
<p>1. Собеседование с молодыми специалистами по итогам работы за год. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Выступление молодых специалистов по теме самообразования. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 2. Организация мониторинговых исследований. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>1. Творческие отчеты молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 2. Мастер-классы молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p>	<p>1. Подведение итогов по работе молодых специалистов с документацией. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Отчет администрации по результатам внутришкольного контроля. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Заполнение диагностических карт роста педагогического мастерства молодых специалистов за год. <i>Ответственные: наставник</i> 2. 1. Творческие отчеты учителей-наставников. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 3. Определение задач на следующий учебный год. 1. Творческие отчеты молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>

