



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29

г.Ставрополя

Л.В.Назаренко Л.В.Назаренко

«05» сентября 2022 г.

Положение о наставничестве МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя является локальным нормативным актом, которое принимается Педагогическим советом школы с учетом мнения профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения (далее - школа), утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Правовой основой наставничества в школе являются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 У2273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 02.03.2018 №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N2474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- решением президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16 «Об утверждении паспорта национального проекта «Образование»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 N03273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (ред. от 20 августа 2021 г.);
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 №250-н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 №Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно—методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- иными локальными актами Министерства просвещения Российской Федерации регламентирующими внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- совместным письмом Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ- 1128/08 «О методических рекомендациях по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях; участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.
- Приказ Министерства образования СК от 23.07.2021 г. № 1284 – о/д « О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»
- Приказ Министерства образования СК от 03 марта 2022 года № 337 – пр « О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края»

2. ОРГАНИЗАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ № 29 г.Ставрополя.

2.1 Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программа наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

3.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

3.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами.

3.6 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- новые педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- педагоги, имеющие перерыв в работе более 2-х лет.
- 3.7 Наставниками могут быть:
- и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, педагоги, имеющие высокий уровень профессиональных достижений, педагогический опыт, психологическая готовность;
- 3.8 База наставляемых и база наставников может обновляться не реже одного раза в год.
- 3.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 3.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 3.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4. Реализация целевой модели наставничества.

- 4.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества «Учитель – учитель».
- 4.2 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - Регулярные встречи наставника и наставляемого не реже одного раза в неделю.
 - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 4.3 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 4.4 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 5.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

5.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

5.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

6. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ №29 г. Ставрополя, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний и наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы 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.

- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

10.1 Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Доплата за оказание методической помощи молодым специалистам в размере 50% от должностного оклада(ставки заработной платы) учителя
- Организация и конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя..
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №

29 г. Ставрополя.

- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя.
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

Приложение 1

Директору МБОУ СШ №29
города Ставрополя
от _____
проживающего по адресу _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь участником реализации методологии (Целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организационно-тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий:

обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" _____ " _____ 20 г. _____

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 г. _____

Подпись

ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: _____ / _____

Приложение 2
СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее – Наставник),

и _____,
(далее – Наставляемый), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе

(далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи*:

- оказание помощи и поддержка наставляемого в профессиональном развитии;
- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- _____;
- _____.

(*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- 2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- 2.1.5. находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные МО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- 2.1.6. осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- 2.1.7. создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности, по крайней мере, раз в неделю связываться с моим наставляемым; информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений; сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда

такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц; содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

2.1.8. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

2.1.9. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

2.2.2. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

2.2.3. обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБОУ СШ №29 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

2.2.4. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2.3.2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

2.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

2.3.4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

2.3.5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

2.3.6. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

2.3.7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

2.3.8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

2.4.2. участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

2.4.3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

2.4.4. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ СШ №22 с углубленным изучением французского языка;

2.4.5. обращаться к куратору и директору МБОУ СШ №29 с ходатайством о замене наставника.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ учебного года.
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

Наставник		Наставляемый	
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)
Куратор программы _____ / _____			
(подпись)		(расшифровка)	

Приложение 3

Согласие работника на закрепление за ним наставника

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г. в качестве наставника

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность с названием организации)

N n/n	Вид наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1	Учитель - учитель	Преодоление профессиональных дефицитов; формирование профессиональных компетенций учителя в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога	Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление плана индивидуальной траектории развития; самообразование в рамках реализации целевой программы наставничества	2022-2023 учебный год

(дата)

(подпись)

Приложение 4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ СОШ № 29 г.Ставрополя

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №29
города Ставрополя

_____/ Л.В. Назаренко
«__»_____2022 г

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках
организации работы наставнической пары/группы**

Образовательная организация: МБОУ СОШ № 29 города Ставрополя

Форма наставничества: учитель - учитель

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемых: _____

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи в повышении дидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности наставляемого.

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат
Формирование у молодого специалиста умений планировать учебный материал в соответствии с программами, правильно распределять учебный материал в каждой теме, разделе.	Обмен опытом по составлению календарно тематического планирования	сентябрь	очный	
Формирование у молодого специалиста умений ставить дидактические цели, отбирать формы и методы организации деятельности школьников в рамках деятельностного подхода	Методические рекомендации по составлению поурочного планирования, составление технологической карты урока	октябрь	Очный, дистанционный	

<ul style="list-style-type: none"> - Выявить направления педагогической работы вызвавшие у молодого специалиста наибольшие затруднения для дальнейшей коррекционной работы по совершенствованию практических навыков ведения документации и самостоятельной работы по составлению тематического планирования. - Скорректировать самостоятельную методическую деятельность молодого педагога по направлению выбранной темы самообразования 	<p>Собеседование по итогам первой учебной четверти. Определение темы самообразования молодого специалиста</p>	<p>ноябрь</p>	<p>очный</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение основных принципов личностно-ориентированного обучения. - Формирование практических умений строить взаимоотношения с детьми в контексте личностно – ориентированного обучения. - Формирование умений строить педагогически грамотные отношения с детьми на уроках и во внеурочное время 	<p>Консультирование по теме «Индивидуальный подход в рамках личностно-ориентированного обучения школьников»</p>	<p>декабрь</p>	<p>дистанционн ое</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Проанализировать деятельность молодого специалиста за первое полугодие учебного года, дать рекомендации по интересующим вопросам обучения и воспитания школьников на уроках и во внеурочное время 	<p>Собеседование по итогам второй четверти</p>	<p>декабрь</p>	<p>очный</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение за методикой преподавания, построением уроков, организацией различных видов учебной деятельности наставником в работе с классом; - Наблюдение за подготовкой к урокам, методическими приемами, используемыми в ходе построения учебной работы детей на уроках молодым специалистом. 	<p>Взаимопосещение уроков молодым специалистом и наставником</p>	<p>январь</p>	<p>очный</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Формирование умений анализировать социальную ситуацию развития как каждого ребенка в отдельности, так и в целом классного коллектива; - Формирование умений управления школьным коллективом; - Овладение методами диагностики конфликтных ситуаций и способами выхода из конфликтов. 	<p>Деловая игра «Как избежать конфликтов среди детей в школьном коллективе»</p>	<p>февраль</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Анализ проведенной работы в методической паре, выявление недочетов и коррекция их в дальнейшей работе 	<p>Собеседование по итогам третьей четверти</p>	<p>март</p>	<p>очный</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Развитие умений планировать уроки с применением современных образовательных технологий, с применением мультимедийного оборудования 	<p>беседа</p>	<p>апрель</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Анализ методической деятельности пары за период учебного года, диагностика изменений в уровне профессионализма молодого педагога 	<p>Подведение итогов работы пары учитель-учитель</p>	<p>май</p>		<p>Отчет о проделанной работе</p>