Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ гимназия № 12

города Тюмени

от 15.09.2021 № 173

**План наставничества:** **«Школа молодого директора»**

**(наставник - Платонова Л.А., директор гимназии;**

**молодой специалист - Трифонов М.И., заместитель директора)**

**Задачи :**

* Представить практические материалы для организации ВУК в гимназии
* Раскрыть особенности работы директора по реализации программы развития гимназии
* Представить опыт работы по внедрению передовых педагогических технологий, в том числе вариативного образования
* Раскрыть особенности управленческой деятельности в рамках экспериментальной исследовательской работы
* Показать принципы построения мониторинговой системы управления школьным образованием

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. | **Компетентностный подход в образовании**. Необходимость формирования и развития ключевых компетенций профессиональной жизнеспособности руководителя ОУ в условиях обновленного содержания образования.  Личностная компетентность. Имидж руководителя. Психология делового общения. Культура речи руководителя. Психологический климат в коллективе. Конфликтология. Психолого-педагогические особенности учащихся. | В течение года |  |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение деятельности руководителя ОУ.**  Профессиональная компетентность руководителя ОУ – важнейший фактор, определяющий качество образования, жизнеспособность и конкурентноспособность современной школы.  Нормативные документы: учебный план, план работы школы; приказы; инструктивно-методические письма по учебно-воспитательным вопросам  **Правовая компетентность руководителя.**  Финансовые документы: журнал пропусков и замены уроков учителями; копии ведомостей на заработную плату; классные журналы, ГПД, кружков, секций, расписание работы (вне сетки) школьного компонента, факультативов, проектной деятельности. | В течение года |  |
| 3. | **Циклограмма работы директора:**  -основные направления работы;  -работа педагогического коллектива по выполнению Закона РФ «Об образовании в РФ»;  -работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации,  -руководство учебно – воспитательным процессом;  -совместная работа школы, семьи и общественности;  -система ВУК за УВП и реализацией нормативных документов.  Проблемный анализ: от итогов года к планированию внутришкольного контроля. Особенности построения ФГОС.  Примерные рекомендации к планированию и содержанию работы. Сетевой метод управления. | Август, сентябрь |  |
| 4. | Многообразие структур урока развивающего типа обучения. Требования к уроку. Этапы планирования урока и подготовки к нему учителя. Общие вопросы посещения и анализа урока. Формы анализа и самоанализа урока. Схема комплексного анализа проблемно-развивающего урока. | В течение года |  |
| 5. | Составление справок по разным видам и типам контроля. Проверка журналов. Мониторинг посещения уроков. Мониторинг роста педагогического мастерства. Результаты проверки дневников учащихся. Результаты проверки тетрадей учащихся. Анализ успеваемости отдельных учащихся. | В течение года |  |
| 6. | Сущность контроля и оценки результатов обучения.  -виды контроля результатов обучения;  -методы и формы организации контроля.  Оценка результатов учебно-познавательной деятельности школьников. | октябрь |  |
| 7. | Осуществление личностно-ориентированного подхода в обучении: гимназические классы. Модели профильного обучения на 2-3 ступени ОУ. Взаимодействие ОУ с ВУЗами, учреждениями доп. образования. Методика организации предпрофильной подготовки и профильного обучения. Составление алгоритма перехода ОУ на профильное обучение в старших классах. Проектная деятельность учащихся. Исследовательская деятельность учащихся. | Ноябрь, июнь |  |
| 8. | Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся | май |  |
| 9. | Методические рекомендации по технологии составления педагогического анализа итогов учебного года в образовательном учреждении. Самоанализ работы за год. | апрель |  |
| 10. | Тарификация. График отпусков. | декабрь |  |
| 11. | Кадровые вопросы, начисление заработной платы. Работа с молодыми специалистами. | Март, апрель |  |
| 12. | Учетная политика. Инвентаризация материально-товарных ценностей. | ноябрь |  |
| 13. | Закупки. План и контроль. | январь |  |
| 14. | Система безопасности в гимназии. | сентябрь |  |
| 15. | Организация дополнительного образования и платных услуг. | в течение года |  |
|  | Итого: |  |  |