

**График мероприятий
по планированию, организации и содержанию деятельности
наставника с молодым педагогом**

№	Содержание деятельности	Формы работы	Сроки
1	Знакомство. Определение круга вопросов, интересов молодого специалиста. Перспективы профессиональной деятельности.	собеседование	август
2	«Правила внутреннего распорядка и режим работы». Инструктаж о ведении школьной документации.	консультация, собеседование	
3	Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование). Выбор методической проблемы и темы по самообразованию, подбор литературы.	консультация	август-сентябрь
4	Практическое занятие «Современный урок и его анализ». Типы уроков. Формы и методы работы на уроке. Система опроса обучающихся и нормы оценивания знаний учащихся.	консультация, практикум	октябрь-ноябрь
5	Формы контроля знаний. Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала	консультация, практикум	
6	Работа учителя с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности	консультация, практикум	
7	Помощь молодому специалисту по оформлению отчетной документации по итогам учебной четверти	консультация	в конце каждой четверти
8	Посещение уроков молодого специалиста. Посещение молодым специалистом уроков других учителей	собеседование по результатам посещенных уроков, анализ посещенных мероприятий	каждый месяц
9	Участие молодого специалиста в заседаниях методического объединения цикла гуманитарных дисциплин.	заседания	в течение учебного года

10	Анализ «промежуточных» результатов деятельности молодого специалиста. «Положительное» в работе, «трудности» профессии.	собеседование	в конце каждой четверти
11	Знакомство с современными образовательными, информационно-коммуникационными технологиями обучения.	собеседование	январь
12	Анализ педагогических ситуаций. Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё.	собеседование, практикум	февраль
13	Внутришкольный конкурс «Молодой учитель». Изучение материалов по подготовке к конкурсу.	собеседование, консультация	март
14	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом – наставником. Отчет о проделанной работе в течение учебного года.	собеседование	апрель-май
15	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов. Возможности профессионального роста молодого педагога.	собеседование	

Қазақстан Республикасы
Ақтөбе облысы Ақтөбе қаласы
«Ақтөбе қалалық білім бөлімі» ММ
«Халел Досмұхамедұлы атындағы
№35 орта мектебі» КММ



Республика Казахстан
Актюбинская область город Актобе
КГУ «Средняя школа №35
имени Халела Досмухамедулы»
ГУ «Отдел образования города Актобе»

Ақтөбе қ, Астана ауданы
11 ықшам ауданы 145 үй
тел. 73-03-27, e-mail: aktobe_school35@mail.ru

г.Актобе, район Астана
11 микрорайон дом 145
тел. 73-03-27, email: aktobe_school35@mail.ru

Бұйрық

05.01.2023 ж.

№ 3

Жас маманға тәлімгер бекіту туралы

27 желтоқсан 2019 № 293-VI «Педагог мәртебесі» туралы заңның 13-бабы негізінде оқу – тәрбие және әдістемелік жұмыстардың міндеттемелерін орындау, сабақты жан – жақты түрлендіріп, жоғары деңгейде өткізуге қабілетті, білікті мұғалімдерді тағайындау, жас мамандардың кәсіби тұрғыдан шыңдалуына көмек көрсету мақсатында

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н:

1. Жас маманға тәлімгер тағайындалсын:

Жас маман	Тәлімгер
Бағандыкова Динара Маратқызы – тарих пәнінің мұғалімі	Симанова Динара Жамбырбаевна

2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау директордың әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары А.Т. Уразбаганбетоваға міндеттелсін.

«Х.Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі»
КММ директорының м.а.



С.Мурзагулова

Қазақстан Республикасы
Ақтөбе облысы Ақтөбе қаласы
«Ақтөбе қалалық білім бөлімі» ММ
«Халел Досмұхамедұлы атындағы
№35 орта мектебі» КММ



Республика Казахстан
Актюбинская область город Актөбе
КГУ «Средняя школа №35
имени Халела Досмухамедулы»
ГУ «Отдел образования города Актөбе»

Ақтөбе қ, Астана ауданы
11 ықшам ауданы 145 үй
тел. 73-03-27, e-mail: aktobe_school35@mail.ru

г.Ақтөбе, район Астана
11 микрорайон дом 145
тел. 73-03-27, email: aktobe_school35@mail.ru

Бұйрық

31.08.2022 ж.

№ 199/а

Жас мұғалімдер мектебін ұйымдастыру туралы

«Х.Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» КММ жұмыс жоспарына сәйкес педагогикалық қызметкерлермен, жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдердің біліктілігін арттыру мақсатында, жас мамандарға әдістемелік деңгейін көтеруге көмектесу мақсатында, ғылыми-теориялық, психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттырып, кәсіби бейімделу үшін

БҰЙЫРАМЫН :

1. «Х.Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» КММ-нде Жас мұғалімдер мектебі ұйымдастырылсын;
2. Жас мұғалімдер мектебінің ережесі бекітілсін;
3. 2022 – 2023 оқу жылына жас мамандармен және жаңадан келген мұғалімдермен жұмыс жоспары бекітілсін;
4. Мектеп әдістемелік бірлестіктерінің басшылары 2022 – 2023 оқу жылына жас мамандармен және жаңадан келген мұғалімдермен жұмыс жоспарын ӘБ жұмыс жоспарына сәйкес іс-шаралар енгізісін;
5. 2022-2023 оқу жылында жас мамандар құрамын бекітіп, Жас мамандар мектебінің жұмысы ұйымдастырылсын (бұйрыққа 1-қосымша);
6. 2022 – 2023 оқу жылында жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдерге тәлімгерлік жұмысы ұйымдастырылсын;
7. Жас мұғалімдер мектебінің меңгерушісі болып директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А.Т.Уразбаганбетова тағайындалсын;
8. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А.Т.Уразбаганбетоваға жүктелсін.

«Х.Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі»
КММ директоры



А.Т.Куштаев

Правила организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество, разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и определяют порядок организации наставничества и установления требований к педагогам, осуществляющим наставничество в организациях среднего образования.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

2) педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности.

Глава 2. Порядок организации наставничества

3. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования (далее – педагог), на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество (далее – наставник).

4. Кандидатура наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя организации среднего образования не позднее пяти рабочих дней со дня принятия на работу педагога.

За одним педагогом закрепляется один наставник.

5. Координацию за организацией наставничества ведет заместитель руководителя организации среднего образования по учебной работе (далее – заместитель руководителя), которому необходимо:

представить педагога, с объявлением приказа о назначении наставника;

оказывать практическую помощь в составлении плана адаптации и обеспечивать контроль за его выполнением;

изучать и обобщать опыт организации наставничества, вносить обоснованные предложения руководителю организации среднего образования для дальнейшего совершенствования наставничества.

6. Организация процесса наставничества включает три основных этапа.

Первый этап (вводный): наставник в течение 10 (десяти) календарных дней определяет уровень профессиональной подготовки педагога.

По итогам первого этапа наставник в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит диагностику по определению уровня подготовки и индивидуальных потребностей педагога, а также с учетом результатов диагностики разрабатывает План наставничества на период одного учебного года (далее – План наставничества), который согласовывается с заместителем руководителя по учебной работе и утверждается руководителем организации среднего образования.

Второй этап (основной): наставник реализует План наставничества и проводит работу по профессиональному развитию и психолого-педагогическому сопровождению в течение одного учебного года.

Третий этап (завершающий): наставник готовит отчет на заседание педагогического совета по итогам учебного года о результатах наставничества, в котором отражаются итоги реализации мероприятий Плана наставничества, и дает рекомендации для совершенствования практики в действии.

7. В период наставничества педагог:

1) постоянно работает над повышением своего профессионального уровня, организованности, дисциплины, овладения практическими навыками;

2) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;

3) следует рекомендациям наставника при выполнении должностных обязанностей;

4) наблюдает уроки наставника и других педагогов организации среднего образования и участвует в их обсуждении;

5) представляет свою работу на заседаниях методических объединений и педагогических советов для оценки промежуточных результатов сотрудничества;

6) вносит на рассмотрение заместителю руководителя предложения по совершенствованию работы с наставником;

7) активно участвует в общественной жизни коллектива;

8) выполняет мероприятия, предусмотренные Планом наставничества.

8. План наставничества включает:

1) посещение уроков педагога с предоставлением обратной связи (не менее 2 раз в месяц);

2) совместное оформление и заполнение документов, обязательных для ведения отдельными категориями педагогов, в том числе для классных руководителей;

3) консультации педагога по вопросам профессионального становления:

обучения работе с нормативными правовыми актами, используемыми при исполнении должностных обязанностей;

овладения профессией педагога, практическими приемами и способами качественного проведения уроков;

применения активных форм и методов преподавания в организации образовательного процесса;

4) профессиональные беседы с педагогом и/или индивидуальный коучинг;

5) участие в школьных группах по исследованию урока, методических семинаров, мастер-классов и тренингов;

6) мониторинг профессионального развития педагога, моральных и деловых качеств, его отношения к работе, коллективу и обучающимся;

7) промежуточный отчет (в том числе электронный) и видеоролик на заседании методических объединений организации среднего образования (за 1-ое полугодие).

9. Замена наставника производится в случаях:

1) увольнения наставника или перехода на другую работу;

2) отсутствия на работе наставника более двух недель по уважительной причине;

3) обоснованного письменного заявления наставника об освобождении его от наставничества;

4) обоснованного письменного заявления педагога о замене наставника.

10. Период между освобождением наставника от наставничества и закреплением за педагогом нового наставника составляет не более пяти рабочих дней.

11. Эффективное наставничество осуществляется на условиях взаимной заинтересованности сторон, административного контроля за процессом наставничества и подведения промежуточных результатов сотрудничества.

12. За осуществление наставничества наставнику выплачивается доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Резерв наставников формируется педагогическим советом по представлению методических объединений из числа всех работающих педагогов, за исключением руководителя и заместителей руководителя организации среднего образования, соответствующих требованиям, установленным в пунктах 14, 15 настоящих Правил.

Глава 3. Требования к педагогам, осуществляющим наставничество

14. Наставнику, за исключением наставника в малокомплектной школе, необходимо соответствовать следующим требованиям:

- 1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";
- 2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;
- 3) качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету не менее 60% - 70 % в течение последних трех лет.

15. Наставнику в малокомплектной школе необходимо соответствовать следующим требованиям:

- 1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";
- 2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;
- 3) качество знаний по преподаваемому предмету не менее 50% - 60% в течение последних трех лет

Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 апреля 2020 года № 20486.

- Текст
- Официальная публикация
- Информация
- История изменений
- Ссылки
- Скачать
- Прочее

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации наставничества и требования к педагогам, осуществляющим наставничество.
2. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;
 - 3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего пункта.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Каринову Ш.Т.
4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

*А.
Аймагамбетов*



План работы
школы молодого учителя
на 2022 - 2023 учебный год

	- план, план-конспект урока, технологическая карта; выполнение требований к ведению классного журнала, дневника учащегося, тетрадей; - психологическая готовность молодых педагогов к профессиональной деятельности - методические рекомендации по выбору темы самообразования учителя			
5.	Индивидуальные консультации по составлению календарно-тематического планирования, по ведению школьной документации.	Сентябрь	Наставники	Собеседование.

Занятия ШМУ

Занятие №2 «Методические основы современного учебного занятия»				
1.	1. Типы, форма и структурные элементы современного учебного занятия 2. Требования к постановке цели и задач современного учебного занятия.	Октябрь	Ашыкбаева Г.Ш., педагог – исследователь, руководитель школьного сетевого сообщества «Бастау»; Ахметова Г.С., педагог – мастер, учитель географии	Теоретический семинар - практикум
2.	3. Методы обучения 4. Методические разработки «В помощь молодому учителю» 5. Формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности и самостоятельности учащихся в учебной деятельности 6. Изучение методических рекомендаций «Как подготовить современный урок»			
Занятие №3. Тема «Организация активной деятельности учащихся»:				
1.	Использование активных методов обучения. Формы организации учебного процесса, их сочетание. Использование разнообразных средств обучения; Виды учебной деятельности Эффективное сочетание теоретической части с активными формами при проведении урока	Ноябрь	Калдыгарина Г.К., зам.директора по УВР	Теоретическое занятие. Практикум.
Занятие №4. Тема «В помощь начинающему классному руководителю»				
1.	Деятельность классного руководителя в современной школе. Работа по составлению и реализации	декабрь	Тилимбаева А.Б., зам.директора по ВР	Семинар-практикум

	плана воспитательной работы			
2.	Посещение учебных занятий молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи	В течение года	наставники	Анализ, самоанализ уроков
Занятие №5. Тема «Рефлексивная деятельность учителя. Анализ и самоанализ учебного занятия»				
1.	Рефлексия, ее сущность и виды; Требования к анализу учебного занятия в зависимости от цели; Требования к самоанализу учебного занятия Рефлексия первых успехов и достижений в профессиональной деятельности	Январь	наставники	Семинар-практикум
Занятие №6. Тренинг «Педагогические ситуации». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке				
1.	Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. Трудная ситуация на уроке и выход из нее Профилактика суицида.	Февраль	Райымбекова Б.Н., психолог	Психологический тренинг
Занятие №7. «Оценка итогов учебной деятельности учащихся»				
1.	Владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию работ; Содержание, методика проведения, оценивания и анализ (количественный, качественный) контрольных работ; Обучение учащихся приемам самооценки и взаимооценки; Виды моральной заинтересованности учащихся. Оценка как эффективный мотиватор к развитию познавательной активности учащихся.	март	Кенжегулова Г.А., педагог – исследователь, координатор по КО	Семинар – практикум
Занятие 8. Тема «Мои личные победы и победы школы молодого учителя».				
1.	Восхождение к Педагогическому Олимпу» (проведение открытого урока по теме самообразования). Самоанализ и анализ проведенного мероприятия. Подведение итогов работы. Проведение диагностических исследований: уровень профессионализма молодого учителя.	Апрель-май	Уразбаганбетова А.Т., зам.директора по УВР, Райымбекова Б.Н., психолог	Открытые уроки и внеклассные мероприятия. Круглый стол. Анкетирование практикум.

Цель:

создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях обновленного содержания образования.

Задачи:

- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

№	Форма проведения	сроки	ответственные	ожидаемый результат
Организационные мероприятия				
1.	Собеседование с молодыми учителя Назначение наставника. Изучение нормативных правовых документов. Инструктаж по ведению документации учителя.	август	Уразбаганбетова А.Т., зам.директора по УВР	Консультации, приказ
2	Круглый стол администрации и молодых специалистов «Обучение и воспитание: вместе к профессионализму и успеху»	сентябрь	Мурзагулова С.М., зам.директора по УВР	Собеседование
3	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе 2. Диагностическое обследование уровня мотивационной готовности молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния	сентябрь.	Боранбаева А.А., зам.директора по начальным классам, психолог	Результаты анкетирования
4	Заседание школы молодого учителя № 1 «Проектирование образовательного процесса»: - нормативная правовая и учебно-методическая документация учителя; - учебный план и программа по преподаваемым предметам, выделение практически значимых компонентов в их содержании; - календарно-тематическое планирование;	сентябрь.	Уразбаганбетова А.Т., зам.директора по УВР, Райымбекова Б.Н., психолог	Консультативное совещание, анкетирование

Қаралды
ӘК отырысында
Хаттама № _____
«24» тамыз 2022 ж.

Бекітемін
«Х.Досмұхамедұлы атындағы
№35 орта мектебі» КММ директоры
А.Т.Қуштаев
«24» тамыз 2022 ж.



Жас мұғалімдер мектебінің ережесі

Білім беру – оқыту мен тәрбиелеудің үздіксіз процесі. Қазіргі кезде білім берудегі мақсат – жан-жақты, білімді, өмір сүруге бейім, өзіндік ой- толғамы бар, адамгершілігі жоғары, қабілетті жеке тұлғаны қалыптастыру.

Қазіргі таңда мұғалімнің шеберлігі мен жетістігі – сапалы білім және жақсы тәрбие алған шәкіртінде. Мұғалімнің сабақтағы қолданған әдістері оқушыға әсер етуіне қарай бағаланып, өз талабына сай орындалып отыруы тиіс.

Осы мақсатта өздерінің еңбек жолын жаңадан бастаған жас мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсетуге бірден- бір тиімді тәсіл- жас мұғалімдердің жұмысын жүйелі жоспарлау, өз міндетін дұрыс білуі. Сондықтан да ұсынып отырған ережелер мен жоспар, жадынама жас мұғалім үшін өзінің алғашқы еңбек жолында жұмыстарын тиімді ұйымдастыра білуге, оқушылармен жүйелі жұмыс жасай алуына көмектеседі. Сонымен қатар, жас мұғалімдердің кәсіби шеберлігін шыңдау, шығармашылығын дамыту жолында көмек береді. Төменде жас мұғалімдерге арналаған жалпы ережелер мен мақсат, міндеттерін, жадынама ұсынып отырмын.

1. Жалпы ережелер

Жас педагог мектебі - әдістемелік жүйенің арнаулы педагогикалық білімі жоқ жас мамандарды біріктіретін элементі.

Жас педагог мектебі жас оқытушылардың біліктілігін көтеру жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылады және өтілі 5 жылдан аз жоғары білімді жас оқытушыларды біріктіреді. Жас педагог мектебі - бұл педагог кадрлардың тұрақты жұмыс істейтін бірлестігі.

2. Негізгі міндеттері мен мақсаттары

Мақсаты: жаңадан бастаған оқытушыларда кәсіптік мұраттарды, әдістемелік дағдыларды, үнемі өздігінен даму мен өздігінен жетілу қажеттіліктерін қалыптастыру

Мектептің міндеттері:

- жас оқытушылардың үздіксіз білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру және оларға кәсіптік қиналушылықтарына көмек көрсету;
- оқытушылардың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалаптастыруға жағдай жасау;
- жас оқытушыларға білім беру үдерісіне заманауи тәсілдер мен алдыңғы қатарлы педагогикалық технологияларды енгізуге және ақпараттық-әдіснамалық мәдениеті деңгейін арттыруға көмектесу;
- тәжірибелі оқытушылардың педагогикалық шеберлігін насихаттау және әдістеме мен педагогика жөніндегі білімін жетілдіруіне көмек көрсету;
- жаңадан бастаушы оқытушылардың оқу үдерісіндегі кәсіптік, әдістемелік проблемаларын айқындау және оларды шешуге жәрдемдесу;
- халықаралық білім беру технологияларымен таныстыру;
- диагностика мен өздік диагностиканы жүргізу дағдыларын қалыптастыру.

3. Ұйымдық құрылымы

Жас педагог мектебінің жұмысын ұйымдастыру үшін пән бірлестігінен іс-тәжірибелік жұмыс өтілі бар жетекші тағайындалады.

Жас педагог мектебінің жұмысына оқытушылық қызметтің үлкен тәжірибесіне ие болған академияның өкілдері, сондай-ақ шетелде оқып келген оқытушылар да қатыса алады. Оқу жылының ішінде жас педагог мектебінің төрттен кем емес сабағы, үйретуші сарамандық семинары өткізіледі.

Жас педагог мектебі жұмысының негізгі формаларына:

- оқу-әдістемелік мәселелер бойынша дөңгелек үстелдер, семинарлар, оқытушылардың шығармашылық есептері;
- ашық сабақтар (лекциялар, семинарлық сабақтар);
- оқыту және тәрбиелеу әдістемесі бойынша лекциялар, хабарлар және пікірталастар;
- алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені зерделеу жатады.

Мектептің отырыстары 2 айда 1 рет өткізіледі. Жас педагог мектебінің жұмысына бақылау жасауды қалалық әдістемелік бөлімі жүзеге асырады.

Мектептің іс-қағаздарын жүргізу;

- Жас педагог мектебі туралы Ережені;
- ОӘК-те бекітілген жұмыс жоспарын;
- жас оқытушылар мектебінің құрамы туралы мәліметтерді;

Сандық және сапалық құрам (жасы, білімі, мамандығы, жалпы және педагогикалық өтілі, жоғары оқу орнын бітірген жылы);

4. Функциялық міндеттері

4.1. Жас мамандар үшін топтық сабақтар ұйымдастыру, үйретуші семинарлар, оқу-әдістемелік конференциялар өткізу, жас педагог мектебі мүшелерінің оқу қызметі мен кәсіптік өздігінен білім алуды ұйымдастыру мәселелері жөніндегі есептерін тыңдау.

4.2. Жас мамандардың кәсіптік қажеттіліктерін зерделеуді, өздігінен жетілуге көмекті зерделеуді ұйымдастыру.

5. Құқықтары

Жас педагог мектебіне қатысушылар:

- конференцияларға, шығармашылық және педагогикалық шеберханаларға қатысуға;
- білім беру мекемесінің материалдық базасын өздігінен білім алу үшін пайдалануға;
- тәлімгер- ұстаздардың консультациялық көмек алуға;
- өз біліктілігін арттыруға құқылы.

6. Жауапкершілік

Жас педагог мектебінің жетекшісі мен қатысушылары өздерінің алдына қойған міндеттерді, функцияларды орындау үшін жауапкершілікте болады.

Жас мұғалім үшін жадынама

1. Кабинетке қоңыраудан ертерек келіңіз, кабинет жиһаздарының дұрыс қойылуына, тақтаның тазалығына, оқытудың техникалық көрнекі құралдарының әзірлігіне, сабаққа бәрі дайын екендігіне көз жеткізіңіз. Сыныпқа соңынан кіріңіз. Барлық оқушының ұйымшылдықпен сізбен амандасуына қол жеткізіңіз. Сыныпты байқаңыз, әсіресе тәртіпсіз балаларды. Оқушыларға сабақтың ұйымшылдықпен қызықты басталуын көрсетуге тырысыңыз, әр сабақ сайын оған бөлінетін уақытты бірден-бірге азайтуға тырысыңыз.
2. Сынып журналындағы өз пәніңіздің бетін іздеуге уақыт кетірмеңіз, оны үзіліс кезінде дайындап қойыңыз. Сабақта жоқ оқушылардың фамилиясы жазылған қағазды кезекшінің мұғалім үстелінің үстіне қалдырып кетпеуіне үйретіңіз.
3. Сабақты жақсы көңіл-күймен бастаңыз. «Кім үй тапсырмасын орындаған жоқ?» деген сұрақты қоймаңыз – бұл оқушыны үй тапсырмасын орындамау – қашып құтыла алмас іс деген ойға үйретеді. Сабақта әр оқушы үнемі тапсырмасымен шұғылданатындай етіп жүргізіңіз, есіңізде болсын: үзіліс, жайбарақаттылық, жұмыссыз отыру – оқушы тәртіпсіздігіне жол берудің бастамасы.
4. Оқушыны материалдың қызықты мазмұнымен, проблемалық жағдаяттар құрумен, ойлануына жағдай жасаумен шұғылдандыр. Сабақ қарқынын бақыла, білімі нашарларға өз күшін тексеруге

көмектес. Сыныптағы барлық оқушыны жанарыңнан тыс қылма. Әсіресе, көңіл қоюы тұрақсыз, алаңдағыш оқушылардан көз жазба. Жұмыс тәртібін бұзуға жол бермеңіз.

5. Сабақта өзге жұмыспен шұғылданатын оқушыларға өтінішпен, сұрақ қою арқылы жиі көңіл аударып тұрыңыз.
6. Білімнің бағалану себептерін айтып, өз сөзіңізді іскерлік қарым-қатынаста жүргізіңіз. Одан да жоғары баға алу үшін өздігінен әлі жұмыстану керек екендігін нақтылап айтыңыз.
7. Жалпы сыныпты және жекелеген оқушыларды бағалаумен сабақты аяқтаңыз. Олар өз еңбегінің нәтижесіне қанағаттануды сезінсін. Тәртіпсіз оқушылардың жұмысындағы жетістікті ескеруге тырысыңыз, бірақ оны өте жиі қайталамаңыз.
8. Сабақты қоңыраумен бірге аяқтаңыз. Кезекшінің міндетін есіне салуды ұмытпаңыз.
9. Артық ескерту жасаудан аулақ болыңыз.
10. Оқушылардың тәртіпсіздігі барысында өзгелердің көмегінсіз шешуге тырысыңыз. Есіңізде болсын: өзге адамның беделі арқылы тәртіпті сақтау сізге абырой бермейді, қайта зиянын тигізеді. Одан да сыныптың көмектесуіне жол ашыңыз.

Цель:

создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях обновленного содержания образования.

Задачи:

- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

№	Форма проведения	сроки	ответственные	ожидаемый результат
Организационные мероприятия				
1.	Собеседование с молодыми учителя Назначение наставника. Изучение нормативных правовых документов. Инструктаж по ведению документации учителя.	август	Уразбаганбетова А.Т., зам.директора по УВР	Консультации, приказ
2	Круглый стол администрации и молодых специалистов «Обучение и воспитание: вместе к профессионализму и успеху»	сентябрь	Мурзагулова С.М., зам.директора по УВР	Собеседование
3	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе 2. Диагностическое обследование уровня мотивационной готовности молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния	сентябрь.	Боранбаева А.А., зам.директора по начальным классам, психолог	Результаты анкетирования
4	Заседание школы молодого учителя № 1 «Проектирование образовательного процесса»: - нормативная правовая и учебно-методическая документация учителя; - учебный план и программа по преподаваемым предметам, выделение практически значимых компонентов в их содержании; - календарно-тематическое планирование;	сентябрь.	Уразбаганбетова А.Т., зам.директора по УВР, Райымбекова Б.Н., психолог	Консультативное совещание, анкетирование

Бұйрыққа 1-қосымша
Бекітемін
«Х.Досмұхамедұлы атындағы №35
орта мектебі» КММ директоры
_____ А.Т.Куштаев
Бұйрық №199/а, «31» тамыз 2022 ж.



2022 – 2023 оқу жылындағы жас мамандар тізімі

1 жыл		
1	Өміралина Назерке Толыбекқызы	Ағылшын тілі пәнінің мұғалімі
2	Әбілғазы Құндызай Аманғосқызы	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі
3	Қазмағамбетова Айдана Кенжебайқызы	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі
4	Устич Александра Григорьевна	Бастауыш сынып мұғалімі
5	Айымбетова Ж.М.	Технология пәнінің мұғалімі
6	Таңатова Дана Нұрланқызы	Ағылшын тілі пәнінің мұғалімі
2 жыл		
5	Сулейменова Айжан Сулейменовна	Ағылшын тілі пәнінің мұғалімі
6	Кеңес Гүлден Ерболқызы	Химия пәнінің мұғалімі
7	Байсалова Зарина Ерболатовна	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі
3 жыл		
8	Юрк Лилия Андреевна	Бастауыш сынып мұғалімі
9	Длиббетова Амина Азаматовна	Орыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі