

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Маловская СОШ»

/Е.Ю. Лоншакова/

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ В ШКОЛЕ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность методического объединения школы, одной из задач которого является работа с молодыми специалистами.

1.2. *Молодой специалист* – это сотрудник школы:

- не имеющий педагогического стажа;
- выпускник среднего или высшего учебного заведения по специальности «учитель начальных классов» или учитель – предметник;
- студент 3 – 5 – го курсов высшего педагогического учебного заведения;
- обучающийся на курсах переподготовки по специальности «учитель»;
- имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.3. *Наставник* – это учитель:

- обладающий квалификационной категории не ниже первой;
- стажем работы в образовательном учреждении не менее 5 лет;
- высоким профессиональным мастерством;
- стабильно высокими результатами в работе;
- пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, учащихся и их родителей;
- постоянно повышающий свой профессиональный уровень.

1.4. *Работа с молодыми специалистами* предусматривает индивидуальную работу наставников по передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

1.5. Работа с молодыми специалистами начинается с момента подписания приказа руководителя образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начинающим учителем опытного педагога.

1.6. Наставничество является добровольным общественным поручением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

2.1. *Цель* работы с молодыми специалистами – совершенствование профессиональных педагогических компетенций и личностный рост начинающего педагога.

2.2. *Задачи*: - профессиональная и психологическая адаптация молодых специалистов;

- установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;

- мотивами молодых специалистов в совершенствовании профессиональных и личностных качеств; - способствовать становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого потенциала;
- оказание своевременной помощи молодым специалистам в преподавании предметов и в воспитательной деятельности;
- обеспечение эффективности и результативности образовательного процесса.

3. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИКА ЗА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ

- 3.1. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического объединения с его согласия.
- 3.2. За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых специалистов.
- 3.3. Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.
- 3.4. Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым специалистом.
- 3.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:
 - невыполнения им своих обязанностей;
 - увольнения или перевода на другую должность;
 - психологической несовместимости с молодым специалистом.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми специалистами после согласования с руководителем методического объединения учителей школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее- УВР);
- изучать личностные качества молодого специалиста;
- способствовать созданию оптимальных условий для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста к саморазвитию и самосовершенствованию;
- оказывать помощь в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.

4.2. Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодыми специалистами;

- с согласия заместителя директора или руководителя МО подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами;
- использовать различные формы деятельности.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

5.1. Молодой специалист обязан:

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности;
- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- принимать активное участие в работе МО, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию школы в целом;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;
- совершенствовать свой культурный уровень;
- отчитываться о результатах своей работы наставнику, заместителю директора, руководителю образовательного учреждения.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы начальной школы ОУ;
- вносить изменения в план работы с молодыми специалистами;
- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;
- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями;
- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за помощью к любым членам коллектива образовательного учреждения;
- выполнять какое – либо действие после согласования или консультации с наставником;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

6. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НАСТАВНИКОВ

6.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель МО.

6.2. Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;

- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях МО;
- регулярно посещать занятия молодых специалистами и их наставников;
- 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;
- уровень профессионализма молодого специалиста;
- степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- результативность работы (уровень успешности и обученности учащихся).

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

7.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- внутришкольный план работы с молодыми специалистами на год
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения;
- методические рекомендации по организации наставничества;
- сведения о молодых специалистах и их наставниках;
- отчеты молодых специалистов;
- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми специалистами.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА:

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ:

- умение самостоятельно подготовить и провести лично ориентированный урок с использованием различных форм, методов, приемов, технологий;
- проводить уроки разной целевой направленности;
- способствовать изменению мотивов и целей ученика;
- планировать свою деятельность, ставить цели, выбирать оптимальные средства обучения;

КОММУНИКАТИВНЫЕ:

- демократический стиль общения с учащимися;
- преимущественное использование организующих, а не оценивающих воздействий на уроке;
- управление своим эмоциональным состоянием;

ИНФОРМАЦИОННЫЕ:

- регулярное изучение нормативных документов;
- пополнение «методической копилки»;
- знание и использование источников повышения профессионального мастерства;

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ:

- умение ставить цель и выбирать оптимальный путь ее достижения;
- определять учебные задачи;
- повышать познавательную активность и мотивацию учащихся;
- объективно оценивать деятельность учащихся;
- анализировать собственную деятельность, а также деятельность учащихся и педагогов;
- определять проблемы и организовывать работу по их устранению;
- расставлять приоритеты в профессиональной деятельности.

1-й год работы.

Тема: «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Собеседование с молодыми учителями. Выбор наставника	Директор, руководитель м\о	Сентябрь
2.	Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач урока. Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»	Зам. директора по УМР	Октябрь
3.	Инструктаж о ведении школьной документации	Зам. директора по УМР	Октябрь, ноябрь
4.	Составление тематического планирования и поурочного планирования	Зам. директора по УМР	Ноябрь
5.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку. Дискуссия «Как добиться дисциплины на уроке?»	Руководитель М/О	Декабрь

	Методическая разработка «В помощь молодому учителю»		
7.	Посещение уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи.	Учитель-наставник	В течение года
8.	Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителями м/о	Зам. директора по УМР	В течение года
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Дискуссия «Оценка и отметка – одно и то же или нет?» Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов	Зам. директора по УМР	Январь
10.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков. Методические рекомендации «Современный урок»	Зам. директора по УМР	Февраль
11.	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Зам. директора по УМР	Март
14	Круглый стол «управленческие умения педагога и пути их дальнейшего развития» Дискуссия «Трудная ситуация и ваш выход из неё»	Педагог-наставник	Апрель
15.	Проведение административного среза знаний. Подведение итогов работы ШМС Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.	Зам. директора по УМР	Май

2 ой год обучения.

Тема: «Самостоятельный творческий поиск»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Тест «Коммуникативная готовность к диалогу с ребёнком» Самообразование как источник индивидуального роста педагога. Методические рекомендации по теме самообразования педагога.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
2.	Отчёт наставника на заседании МО о повышении эффективности деятельности МС и результатах их работы. Консультация МС. Посещение уроков МС	Зам. директора по УМР наставники	В течение года
3.	Социально-психологические аспекты контроля знаний (виды контроля, , процедуры контроля, формы проведения)	Зам. директора по УМР	Ноябрь
4.	Взаимопосещения уроков. Анализ и самоанализ уроков	Молодые учителя, наставники.	В течение года
5.	Нетрадиционная форма урока: замысел, организация, анализ.	Молодые учителя, наставники.	Январь
6.	Создание рейтинга успешности класса как фактор повышения творческой, познавательной, и общественно-трудовой активности учащихся.	Зам. директора по УМР	Февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний. Методические рекомендации «Как помочь слабоуспевающему ученику?»	Зам. директора по УМР	Март
8.	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	Зам. директора по УМР, зам. директора по В, молодые учителя, наставники.	В течение года
	Заполнение карты сомообследования педагога. Определение задач на	Зам. директора по УВР	Май

	следующий учебный год.		
9.	Подведение итогов работы ШМС	Зам. директора по УМР	Май-июнь

Приложение № 1

СПИСОК МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ И НАСТАВНИКОВ

МБОУ «Маловская СОШ»

Учебный год	Молодые специалисты	Наставники

Приложение № 2

СПРАВКА

**ПО ИТОГАМ КОНСУЛЬТАЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА И СПЕЦИАЛИСТА ВНОВЬ
ПРИШЕДШЕГО НА РАБОТУ В МБОУ МСОШ**

«_____» _____ 20__ - 20__ учебный год.

Краткое содержание

консультации _____

Педагог-наставник //