



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №4»  
Н.Н. Лощина/  
Приказ № 84-О от 30.08.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»**

### **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;
- овладеть 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 образовательного учреждения;
- вносить коррективы 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 ШМО.

### **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;
- план работы окружного методического центра с молодыми специалистами;
- 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 наставников;
- отчеты молодых специалистов;
- отчет по диагностике затруднений молодых специалистов;
- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми специалистами;
- диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых специалистов.

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

### **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.

# ШКОЛА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

**1-й год работы.**

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

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Собеседование с молодыми учителями и воспитателями. Выбор наставника	директор школы, руководитель ШМО	Сентябрь
2.	Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач урока.	зам. директора по УВР	Сентябрь
3.	Инструктаж о ведении школьной документации	зам. директора по УВР	Сентябрь
4.	Составление тематического планирования и поурочного планирования	зам. директора по УВР, педагог-наставник	Сентябрь
5.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку.  Беседа «Как добиться дисциплины на уроке?»	руководитель ШМО	Октябрь
6.	Системно-ролевая модель воспитательной работы класса (диагностика в работе классного руководителя, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии оценки воспитанности учащихся)	зам. директора по УВР, педагог-наставник / классный руководитель с опытом работы	Октябрь
7.	Посещение уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи.	педагог-наставник	В течение года
8.	Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителями ШМО	зам. директора по УВР	в течение года
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика.  Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов	педагог-наставник	ноябрь  в течение года
10.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков. Методические рекомендации «Современный урок»	зам. директора по УВР	декабрь
11.	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика.  Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	зам. директора по УВР	январь
12.	Открытые уроки молодых специалистов.	педагог-наставник, молодые специалисты	февраль
13.	Работа МС по теме самообразования. Контроль над работой МС со слабоуспевающими и одаренными детьми. Собеседование с родителями учащихся классов МС	зам. директора по УВР	март

14	Отчет педагога-наставника о работе МС	педагог-наставник, руководитель ШМО	апрель
15.	Проведение административного среза знаний.  Подведение итогов работы ШМС  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.	зам. директора по УВР	май

## 2 ой год обучения.

### Тема: «Самостоятельный творческий поиск»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	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 УВР  наставники	в течение года
3.	Социально-психологические аспекты контроля знаний (виды контроля, процедуры контроля, формы проведения)	зам. директора по УВР	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.	руководитель ШМО,  педагог-наставник	февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний.  Методические рекомендации «Как помочь слабоуспевающему ученику?»	зам. директора по УВР	март
8.	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	зам. директора по УВР, молодые учителя, наставники.	в течение года
9.	Отчёты учителей - наставников. Определение задач на следующий учебный год.  Подведение итогов работы ШМС	зам. директора по УВР	май

## СПИСОК МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ И НАСТАВНИКОВ

Ф,И, О молодого специалиста	Предмет	Стаж работы (на 01.09.2021)	Ф,И,О наставника
Лычкова Софья Михайловна	Учитель иностранного языка	2 года	Тараканова Н.Н.
Сторожев Максим Александрович	Учитель физической культуры	1 год	Сухоносенко В.Е.
Тихомирова Татьяна Сергеевна	Учитель иностранного языка	0 лет	Сержантова Ж.В.
Яремчук Марина Дмитриевна	Учитель русского языка и литературы	0 лет	Вакина Ю.А.

### СПРАВКА

по итогам консультации молодого специалиста и специалиста вновь пришедшего  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Краткое содержание консультации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Педагог-наставник //