

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Педагогического Совета МБОУ  
Куяновской СОШ  
Протокол 1  
от 30.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора МБОУ  
Куяновской СОШ Приказ  
№173-О от 01.09.2021г.



## **Положение о работе с молодыми специалистами в школе**

### **1. Общие положения**

**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; - 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;
- \*

способствованию 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, руководитель МО и творческой группы.

**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 рекомендаций 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.

### **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.