

Рассмотрено *Жем*
на педагогическом совете
протокол №1
от 30.08.2022 г.

и.о.директора Маловодненской сш
Шенгина И.А.
01.09.2022 г.



Положение о работе с молодыми специалистами в Маловодненской средней школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Маловодненской средней школы, одной из задач которой 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:

- * 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 молодым специалистом

2.1. Цель работы с молодым специалистом – совершенствование профессиональных педагогических компетенций и личностный рост начинающего педагога.

2.2. Задачи:

- * профессиональная и психологическая адаптация молодого специалиста;
- * установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
- * способствование становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого

потенциала;

- * оказание своевременной помощи молодому специалисту 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 ПМО 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 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 ШМО, 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 ШМО;
- * 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 Руководители 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 ШМО;
- * 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 с молодыми специалистами;
- * приказ 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 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.