

## 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;

- 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 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 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 НМР;
- \* 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, НМР 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;
- \* план работы с молодыми специалистами;
- \* приказ 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 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.