

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КИЗЛЯР»**



Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ № 11 г. Кизляра
Семидоцкая О.И.

Приказ № 53 от 17.05.2022г.

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



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 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;
- мотивация молодых специалистов в совершенствовании профессиональных и личностных качеств;
- способствование 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 и воспитательной работе (далее – УВР и ВР);
- 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 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 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 рекомендаций по организации наставничества;
- сведения о молодых специалистов 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.