

# **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.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор СОШ №47:  
Мельник Л.Б.

---

**План работы**  
**учителя – наставника Баган Е.В**  
**с молодым специалистом Нурлановой А.Н.**  
**на 2021– 2022 учебный год**

**Сведения о молодом специалисте**

Фамилия, имя, отчество:	Нурланова Адина Нурлановна
Образование:	бакалавр
Какое учебное заведение окончил	БГУ им. Карасаева,
Год окончания учебного заведения:	2021 г.
Специальность по диплому:	филолог
Педагогический стаж:	-----
Место работы:	СОШ №47
Должность:	Учитель русского языка и литературы
Учебная нагрузка:	
Классное руководство:	-
Квалификационная категория:	-

**Сведения о педагоге - наставнике**

Фамилия, имя, отчество:	Баган Елена Васильевна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	ПИРЯЛ
Год окончания учебного заведения:	1986
Специальность по диплому:	филолог
Педагогический стаж:	21 год
Место работы:	СОШ №47
Должность:	учитель
Предмет:	Русский язык и литература
Учебная нагрузка:	30 часов
Классное руководство	10 "А"

## Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Планируемые мероприятия	Срок исполнения
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы;</li> <li>▪ Практическое занятие: Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование);</li> <li>▪ Изучение инструкций: как вести классный журнал, личные дела обучающихся; Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей;</li> <li>▪ Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником;</li> </ul>	сентябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Занятие: Планирование внеурочных занятий;</li> <li>▪ Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи;</li> <li>▪ Практическое занятие: Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности. План – характеристика класса.</li> <li>▪ Занятие: Современный урок и его организация. Типы, виды, формы современного урока</li> <li>▪ Практическое занятие. Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей);</li> </ul>	октябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Занятие: Работа со школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти;</li> <li>▪ Технология оценивания учебных достижений</li> <li>▪ Занятие. Цель: научить молодого специалиста планировать и проводить работу с одарёнными и талантливыми детьми</li> <li>▪ Самоанализ урока. Виды анализа.</li> </ul>	ноябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями слабоуспевающих учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности;</li> <li>▪ Самообразование педагога</li> <li>▪ Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника</li> </ul>	декабрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда;</li> <li>▪ Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания»;</li> </ul>	январь

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы;</li> <li>▪ Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи;</li> <li>▪ Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе";</li> </ul>	февраль
<p>Дифференцированный подход к обучению.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Портфолио» учителя</li> <li>▪ Как провести эффективно мероприятие. Секреты мастерства</li> </ul>	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Участие молодого специалиста в заседании МО (выступление по теме самообразования);</li> <li>▪ Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с родителями;</li> </ul>	апрель
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя;</li> <li>▪ Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе;</li> <li>▪ Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником;</li> <li>▪ Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.</li> </ul>	Май
<p>Активное участие в методических мероприятиях школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в семинарах,</li> <li>-проф. конкурсах,</li> <li>-конференциях,</li> <li>- методическом дне школы и др.</li> </ul>	В течение года
<p>Участие в работе ШМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- открытые уроки,</li> <li>- предметные недели</li> </ul>	В течение года

**Рефлексивный отчёт с менти**  
**учителем начальных классов Губиной М.Е.**

**1 четверть 2015-2016уч.год**

Работа с молодыми специалистами предусматривает индивидуальную работу наставников по передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

Я, как наставник, закреплена за молодым специалистом Губиной М.Е. В начале учебного года была поставлена цель – совершенствование профессиональных педагогических компетенций и личностный рост начинающего педагога.

**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.*

В течение четверти было проведено ряд мероприятий:

- инструктаж -нормативно -правовая база школы (программы, гос.стандарты).
- Практическое занятие (составление календарно-тематического планирования, поурочное планирование).
- инструкция по ведению классных журналов
- выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей);
- Марина Евгеньевна посетила у меня открытый урок по познанию мира.

После чего попросила оказать методическую помощь в организации и проведения открытого урока по данному предмету на тему: "Органы чувств. Обобщение." С учителем было проведено занятие "Современный урок и его организация. Типы, виды, формы современного урока".

Молодой специалист самостоятельно разработала план проведения урока. После просмотра рекомендовала молодому педагогу использовать различные методические средства и способы для их достижения, учить детей работать в парах, группах. При составлении поурочного планирования обращать внимание на переход от одного этапа работы на уроке к другому.

В течение урока после каждого задания проводить оценивание



В конце урока должна быть рефлексия. После чего в план были внесены корректировки.

Урок прошёл отлично, всё что было запланировано - проведено, педагог использовала различные методические средства и способы для достижения цели урока. Цель достигнута.



Рефлексия



Игра



Просмотр мультфильма



Эксперимент №1



Гимнастика для глаз



Эксперимент №2



Физминутка



Закрепление. Оценивание

В конце четверти провела занятие по работе со школьной документацией (оформление и ведение папок), также прошло обучение по составлению отчетности по учебной и воспитательной работе)

Подготовила: Портная И.А.  
учитель начальных классов, 1 уровень

