



**Положение
о работе с молодыми специалистами
в МАОУ Политехническая гимназия**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с молодыми специалистами в МАОУ Политехническая гимназия (далее – Положение) устанавливает правовой статус наставника и молодого специалиста, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. **Наставничество** – форма профессиональной адаптации молодого специалиста, который через взаимодействие с наставником, при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции в области предметной специализации, методики преподавания и воспитательной работы.

1.3. **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;
- имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.4. **Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными знаниями в предметной области, в области методики преподавания и воспитания, готовый и способный делиться профессиональным опытом

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель – 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;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- мотивация молодых специалистов на совершенствование 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. На заседании МО выбирается кандидатура наставника по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.2. После согласования с заместителем директора по УР кандидатура наставника выносится на утверждение на методический совет школы.

3.3. Назначение наставника производится приказом директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, при положительном решении методического совета. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.4. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- длительной болезни наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого в период наставничества.

3.6. Для мотивации деятельности за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НАСТАВНИКОВ

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе в соответствии с планом работы МАОУ Политехническая гимназия с молодыми специалистами на текущий учебный год (Приложение 1).

4.2. Руководитель деятельности наставников обязан:

- создавать необходимые условия для развития наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях методического совета;
- посещать занятия наставляемого и наставника;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку наставляемым;
- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом;
- по завершению учебного года принимать решение о необходимости продления срока работы наставника и наставляемого

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2. Составить план работы педагога-наставника и (Приложение 2)

5.3. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план работы молодого специалиста на учебный год (Приложение 3) и контролировать его выполнение.

5.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

5.6. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

5.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

5.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.10. Докладывать на заседаниях МО и методическом совете о процессе адаптации молодого специалиста и результатах его труда.

5.11. Представлять заместителю директора по УР отчет молодого специалиста о проделанной работе с оценкой, отзывом и предложениями наставника по дальнейшей работе молодого специалиста (Приложение 4).

6. ПРАВА НАСТАВНИКА

6.1. С согласия заместителя директора по УР, руководителя МО подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

7. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

- Выполнять индивидуальный план работы в установленные сроки.

- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

- Ежемесячно отчитываться о своей работе перед наставником в соответствии с индивидуальным планом работы молодого специалиста.

- Докладывать на заседании МО и методическом совете школы о проделанной работе.

8. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

8.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- ходатайствовать перед заместителем директора школы по УР о смене наставника.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист сдает заместителю директора по УР следующие документы:

- индивидуальный план работы молодого специалиста;
- отчет молодого специалиста о проделанной работе с оценкой, отзывом и предложениями наставника по дальнейшей работе молодого специалиста.

9.3. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом Учреждения
Протокол от 28.05.2019 № 7

СОГЛАСОВАНО

Попечительским советом Учреждения
Протокол от 01.06.2019 №4

РАССМОТРЕНО

Советом старшеклассников
Протокол от 29.06.2019 №5

**План работы МАОУ Политехническая гимназия
с молодыми специалистами
на 20____ – 20____ учебный год**

Цель работы – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в МАОУ Политехническая гимназия.

Задачи:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, учащимися и их родителями;
- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
- формирование у молодого специалиста положительного отношения к педагогическому труду;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

Прогнозируемый результат работы:

- умение молодым специалистом планировать собственную и ученическую учебную деятельность, на основе творческого поиска через самообразование;
- умение молодым специалистом использовать новые педагогические технологии, разнообразные формы и методы учебно-воспитательной работы;
- становление молодого учителя как учителя-профессионала;
- повышение методической, интеллектуальной культуры молодого специалиста;
- овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Выдвижение кандидатуры наставника	Сентябрь	Руководитель МО
Утверждение кандидатуры наставника	Сентябрь	Зам. директора по УР
Разработка плана работы наставника	Сентябрь	Зам. директора по УР, наставник
Составление индивидуального плана работы молодого специалиста	Сентябрь	Наставник
Ознакомление с локальными актами	Сентябрь	Зам. директора по УР
Изучение правил ведения школьной документации	Сентябрь	Зам. директора по УР
Изучение нормативных документов	Сентябрь	Зам. директора по УР, наставник

(стандарт по предмету, нормы проверки тетрадей, составление тематического планирования)		
Консультация по проведению родительских собраний	Сентябрь	Зам. директора по УР
Консультация в планировании и организации воспитательной работы класса (диагностика в работе классного руководителя, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии оценки воспитанности учащихся)	Сентябрь-Октябрь	Заместитель директора по УР, наставник, психолог
Оказание методической помощи при планировании и проведении уроков	В течение года	Зам. директора по УР, наставник
Методическая консультация по анализу и самоанализу урока	Октябрь	Зам. директора по УР, наставник
Консультация по трудным ситуациям на уроке и выходам из них	Октябрь-Ноябрь	Зам. директора по УР, наставник, психолог
Посещение уроков молодого специалиста наставником с целью оказания методической помощи и	В течение года	Наставник
Консультация молодого специалиста по реализации здоровьесберегающего подход в развитии успешности ученика	Ноябрь	Зам. директора по УР, наставник, руководитель МО, психолог
Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителем МО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководитель МО
Отслеживание результатов работы молодого специалиста	В течение года	Зам. директора по УР, наставник
Консультация молодого специалиста по работе со слабоуспевающими и одаренными детьми.	Декабрь	Заместитель директора по УР, наставник
Изучение молодым специалистом методических материалов по вопросу «Формирование познавательных УУД у учащихся в процессе работы на уроке».	Январь	Заместитель директора по УР, наставник, руководитель МО
Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.	В течение года	Зам. директора по УР, наставник
Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-	Февраль-март	Зам. директора по УР, наставник

исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.)		
Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях и т.д	В течение года (по плану работы ОУ)	Администрация
Посещение молодым специалистом уроков наставника и педагогов-стажистов, открытых уроков, мастер-классов	В течение года	Зам. директора по УР, наставник
Подведение итогов работы молодого специалиста.	Май-Июнь	Заместитель директора по УР, руководитель МО, наставник
Подведение итогов совместной работы наставника и молодого специалиста	Май-Июнь	Заместитель директора по УР, руководитель МО, наставник

Примерный план работы

педагога-наставника _____
(ФИО, должность)

с молодым специалистом _____
(ФИО, должность)

на 20____ – 20____ учебный год

Цель работы: оказание помощи молодому педагогу в профессиональном становлении и адаптации, привитие интереса к педагогической деятельности, закрепление в МАОУ Политехническая гимназия.

Задачи:

- оказать помощь молодому специалисту в осмыслении и преодолении трудностей в работе, в формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- оптимизировать процесс адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- оказать методическую помощь молодому педагогу в повышении уровня организации образовательной и воспитательной деятельности;
- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании.

Планируемые мероприятия	Форма работы	Срок исполнения
Ознакомление с деятельностью учреждения: традиции учреждения, Устав учреждения, план работы учреждения, программа развития учреждения	Собеседование	сентябрь
Нормативно-правовая основа деятельности образовательной организации (государственные, региональные, муниципальные, нормативно-правовые документы, локальные правовые акты)	Инструктаж, ознакомление с документами	сентябрь
Ведение документации (образовательная программа, составление календарно-тематического планирования, составление плана воспитательной работы с коллективом учащихся, УМК, методическая литература, планирование учебного занятия)	Консультация	в течение учебного года
Посещение молодым педагогом занятий педагога-наставника. Самоанализ занятия наставником	Посещение занятий	в течение учебного года
Планирование воспитательных и культурно-досуговых мероприятий	Консультация	в течение учебного года
Выявление профессиональных затруднений молодого педагога, оказание методической помощи	Диагностика, посещение занятий молодого	в течение учебного года

	педагога, собеседование	
Организация работы с родителями	Консультация	в течение учебного года
Организация работы с детским коллективом	Практическое занятие, консультация	в течение учебного года
Требования к анализу учебного занятия и деятельности педагога на учебном занятии. Типы, виды, формы учебного занятия	Работа с методическими разработками	в течение учебного года
Мониторинг образовательных результатов знаний учащихся	Консультация	в течение учебного года
Конкурсы профессионального мастерства	Ознакомление с положениями конкурсов	в течение учебного года
Посещение занятий, мероприятий, культурно-до- суговых мероприятий, праздников у опытных педагогов учреждения	Посещение совместно с молодым педагогом	в течение учебного года
Посещение занятий молодого педагога с целью выявления затруднений, оказания методической помощи	Посещение занятий педагогом- наставником	в течение учебного года
Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала	Консультация	в течение учебного года
Нестандартные и интерактивные формы и методы организации учебного занятия	Консультация	в течение учебного года
Степень удовлетворенности собственной педагогической деятельностью, комфортностью нахождения в коллективе	Анкетирование, собеседование	в течение учебного года
Участие молодого педагога в работе педагогического совета, методического объединения образовательной организации		в течение учебного года
Консультирование молодого педагога по текущим проблемным вопросам		в течение учебного года

Наставник _____ / _____

Ознакомлен:

Молодой специалист _____ / _____

Примерный индивидуальный план работы молодого специалиста

ФИО молодого специалиста _____

Должность _____

План работы на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ год

Направление работы	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Работа с детским коллективом	Участие в конкурсных мероприятиях		
	Участие в воспитательных и досуговых мероприятиях		
2. Работа с родителями	Организация и проведение родительских собраний		
	Индивидуальные беседы с родителями		
3. Работа по самообразованию	Консультации		
	Изучение литературы по предмету, по психологии и педагогике		
	Прохождения курсов повышения квалификации		
4. Методическая работа	Участие в работе МО, Педагогического совета ОУ		
	Участие в организации и работе семинаров, мастер-классов		
	Изучение новых методов обучения		
	Посещение уроков наставника		
	Посещение уроков коллег		

Молодой специалист _____ / _____

Наставник _____ / _____

Отчёт
по итогам адаптации к педагогической деятельности
молодого специалиста

 (ФИО, должность)

Период адаптации с _____ по _____

**За период адаптации в соответствии с индивидуальным планом работы
 молодого специалиста была проведена следующая работа:**

Направление работы	Мероприятие	Отчёт о проделанной работе
1.Работа с детским коллективом		
2.Работа с родителями		
3.Работа по самообразованию		
4.Методическая работа		

Оценка наставником прохождения первичной адаптации

Примерные критерии оценки	Комментарии, отзыв
Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям	
Степень освоения основных технологических процессов, знания нормативных документов	
Освоение практических методов работы	
Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами	
Умение взаимодействовать с детьми	

Отзыв наставника о работе молодого специалиста

Заключение и рекомендации наставника

Выводы о необходимости продления программы наставничества

Наставник _____ / _____

Молодой специалист _____ / _____