

Администрация
Рыбинского района Красноярского края
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Саянская средняя общеобразовательная школа № 32»
(МБОУ «Саянская СОШ № 32»)

663973, Российская Федерация,
Красноярский край, Рыбинский район
пос. Саянский ул. Школьная, 11;
☎ 8(39165)41-7-36; 41-7-40
E-mail :s.shkola32@mail.ru

Принято
решением педагогического совета школы

Протокол № 147 «12» 01 20 15 г.



К.А.Михель

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ В ШКОЛЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Школа молодого специалиста (далее – ШМС) является структурным элементом системы методической службы школы и субъектом внутришкольного управления.
- 1.2. В своей деятельности ШМС руководствуется Законом РФ "Об образовании" и настоящим Положением.
- 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;
 - обучающийся на курсах переподготовки по специальности «учитель»;
 - имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.
- 1.4. 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.
- 1.5. Работа с молодыми специалистами предусматривает организационную работу ШМС и индивидуальную работу наставников по передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.
- 1.6. Работа с молодыми специалистами начинается с момента подписания приказа руководителя образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начинающим учителем опытного педагога.
- 1.7. Наставничество является добровольным общественным поручением.

2. Цели и задачи ШМС

- 2.1. Цель деятельности ШМС – обеспечение успешного прохождения молодыми педагогами и вновь прибывшими специалистами этапа освоения специальности и новых функциональных обязанностей.
- 2.2. Задачи ШМС:
 - обеспечить условия (управленческие, методические, информационные, психологические) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов, имеющих стаж работы, принятых на работу в данное ОУ;
 - педагогов, вступающих в новую должность;

- ознакомить педагогов вышеуказанных категорий с приоритетными направлениями школы, педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в данном ОУ, с требованиями, предъявляемыми школой к профессионализму учителя;
- ознакомить молодых специалистов со спецификой ОУ, особенностями контингента учащихся.

3. Организация деятельности

3.1. ШМС организует следующую деятельность:

- изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности;
- проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- организует процесс обучения педагогов в следующих формах:
 - лекция;
 - обучение в процессе контроля заместителями директора, руководителями методических объединений;
 - наставничество;
 - посещение открытых уроков, мероприятий, их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, ведении школьной документации.

3.2. ШМС работает по плану, который является составной частью плана работы методической службы школы.

4. Состав ШМС

4.1. ШМС возглавляет зам. директора по УВР.

4.2. Членами ШМС являются заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, опытные педагоги - наставники, руководители методических объединений.

5. Обязанности и права членов ШМС

5.1. Обязанности членов ШМС:

- 5.1.1. Изучать деятельность молодых специалистов, выявлять проблемы, ранжировать их по степени значимости.
- 5.1.2. Обеспечивать методическую, информационную и другую необходимую помощь молодым специалистам, организовывать их обучение в различных формах.
- 5.1.3. Осуществлять диагностику и контроль деятельности молодых специалистов, проводить коллегиальное обсуждение полученных результатов.
- 5.1.4. Соблюдать педагогическую этику.

5.2. Права членов ШМС:

- 5.2.1. Планировать работу ШМС.
- 5.2.2. Обращаться к администрации ОУ с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации.
- 5.2.3. Оценивать результаты работы учителей данной категории.
- 5.2.4. Представлять к поощрению начинающих учителей за успешные результаты работы.
- 5.2.5. Организовывать открытые мероприятия для начинающих педагогов.
- 5.2.6. Привлекать всех сотрудников к участию в работе ШМС.

5.3. Ответственность членов ШМС:

Члены ШМС несут ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- результат, отслеживаемый по позициям:
 - степень адаптации молодых и вновь прибывших в школу педагогов;
 - улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
 - достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса;
- за этичное взаимодействие членов ШМС с обучаемыми педагогами.

6. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом.

6.1. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического объединения с его согласия.

6.2. За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых специалистов.

6.3. Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.

6.4. Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым специалистом.

6.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- увольнения или перевода на другую должность;
- психологической несовместимости с молодым специалистом.

7. Обязанности и права наставника.

7.1. 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 работе (далее- 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.

7.2. 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.

8. Обязанности и права молодого специалиста.

8.1. 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.

8.2. 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.

9.Руководство деятельностью наставников.

9.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель МО.

9.2. 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).

10. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами.

10.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- план работы Школы молодого специалиста;
- внутришкольный план работы с молодыми специалистами на год;
- приказы руководителя образовательного учреждения 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 диагностике затруднений молодых специалистов;
- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми специалистами;
- диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых специалистов.

1-й год работы (примерный план работы).

Тема: «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Собеседование с молодыми учителями и воспитателями. Выбор наставника	Директор, руководитель м/о	Сентябрь
2.	Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач урока. Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»	Зам. директора по УВР	Сентябрь
3.	Инструктаж о ведении школьной документации	Зам. директора по УВР	Сентябрь
4.	Составление тематического планирования и поурочного планирования	Зам. директора по УВР	Сентябрь
5.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку. Дискуссия «Как добиться дисциплины на уроке?» Методическая разработка «В помощь молодому учителю»	Руководитель М/О	Октябрь
6.	Системно-ролевая модель воспитательной работы класса (диагностика в работе классного руководителя, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии оценки воспитанности учащихся) Дискуссия «Факторы, влияющие на уровень воспитанности»	Зам. директора по ВР	Октябрь
7.	Посещение уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи.	Учитель-наставник	В течение года
8.	Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителями м/о	Зам. директора по УВР	В течение года
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Дискуссия «Оценка и отметка – одно и то же или нет?» Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов	Зам. директора по УВР	Ноябрь

10.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков. Методические рекомендации «Современный урок»	Зам. директора по УВР	Декабрь
11.	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Зам. директора по УВР	Январь
12.	Педагогический манеж – выступление молодых специалистов.	Зам. директора по УВР, молодые специалисты	Февраль
13.	Работа МС по теме самообразования. Контроль над работой МС с слабо-успевающими и одаренными детьми. Собеседование с родителями учащихся классов МС	Зам. директора по УВР	Март
14	Круглый стол «управленческие умения педагога и пути их дальнейшего развития» Дискуссия «Трудная ситуация и ваш выход из неё»	Педагог-наставник	Апрель
15.	Проведение административного среза знаний. Подведение итогов работы ШМС Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.	Зам. директора по УВР	Май

2 ой год обучения (примерный план работы).

Тема: «Самостоятельный творческий поиск»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Тест «Коммуникативная готовность к диалогу с ребёнком» Самообразование как источник индивидуального роста педагога.	Зам. директора по УВР	Сентябрь

	Методические рекомендации по теме самообразования педагога.		
2.	Отчёт наставника на заседании МО о повышении эффективности деятельности МС и результатах их работы. Консультация МС. Посещение уроков МС	Зам. директора по УВР наставники	В течение года
3.	Социально-психологические аспекты контроля знаний (виды контроля, , процедуры контроля, формы проведения)	Зам. директора по УВР	Ноябрь
4.	Взаимопосещения уроков. Анализ и самоанализ уроков	Молодые учителя, наставники.	В течение года
5.	Нетрадиционная форма урока: замысел, организация, анализ.	Молодые учителя, наставники.	Январь
6.	Создание рейтинга успешности класса как фактор повышения творческой, познавательной, и общественно-трудовой активности учащихся.	Зам. директора по УВР	Февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний. Методические рекомендации «Как помочь слабоуспевающему ученику?»	Зам. директора по УВР	Март
8.	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	Зам. директора по УВР, зам. директора по В, молодые учителя, наставники.	В течение года
	Заполнение диагностических карт роста пед. мастерства за год. Творческие отчёты учителей - наставников. Определение задач на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР	Май
9.	Подведение итогов работы ШМС	Зам. директора по УВР	Май