

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 5
 / Гинякова О.В./
Приказ № 152 от 30.08.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
с молодыми специалистами

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию деятельности методической службы школы, обеспечивающей адаптацию молодых специалистов в образовательном учреждении.

1.2. Молодой специалист – это сотрудник школы, не имеющий педагогического стажа или имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.3. Наставник – это учитель, имеющий высшую квалификационную категорию, стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет, обладающий высоким профессиональным мастерством, имеющий стабильно высокие результаты 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 организацию деятельности по формированию его профессиональных компетенций, передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

II. Цель и задачи работы с молодыми специалистами.

Цель: оказание молодым специалистам помощи в адаптации в образовательном пространстве школы, методической поддержки для профессионального развития и создание условий для их самореализации.

Задачи:

1. Периодически выявлять профессиональные затруднения молодых специалистов.
2. Обеспечить повышение уровня общедидактической и методической подготовленности молодых специалистов.
3. Обеспечить оказание практической помощи молодым специалистам для организации эффективной образовательной и воспитательной деятельности.
4. Создать условия для ознакомления с опытом успешной педагогической деятельности.
5. Создание условий для предоставления молодыми специалистами своих педагогических идей и опыта работы.

III. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом.

- 3.1. Кандидатура наставника утверждается приказом директора школы.
- 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. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:
 - невыполнения им своих обязанностей;
 - увольнения или перевода на другую должность;
 - психологической несовместимости с молодым специалистом.

IV. Обязанности и права наставника.

- 4.1. Наставник обязан:
 - изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
 - составлять план совместной работы с молодым специалистом на учебный год и согласовывать его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее-УВР);
 - учитывать личностные качества молодого специалиста;
 - создавать оптимальные условия для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
 - мотивировать и поощрять молодого специалиста к саморазвитию и самосовершенствованию;
 - оказывать помощь во владении теоретическими знаниями и практическими навыками профессиональной деятельности;
 - способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.
- 4.2. Наставник имеет право:
 - корректировать совместный план работы с молодым специалистом;
 - подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по согласованию с заместителем директора по УВР.

V. 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;
- принимать активное участие в работе методического объединения, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию школы в целом;
- использовать в своей практической деятельности современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные, развивающие и др.);
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;
- повышать свой профессиональный уровень;
- анализировать результаты своей работы.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности ОУ;
- вносить изменения в совместный план работы с наставником;
- обращаться за помощью при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями.

VI. Руководство деятельностью наставников.

6.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР.

6.2. Руководитель деятельности наставников обязан:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях МО и совещаниях при директоре;
- регулярно посещать учебные занятия молодых специалистами и их наставников;
- осуществлять 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 молодого специалиста (качество предметных результатов и уровень обученности учащихся).

6.3. Руководитель деятельности наставников и молодых специалистом имеет право:

- привлекать для решения актуальных вопросов и задач любых специалистов школы;
- вносить изменения в план работы администрации с молодыми специалистами;
- регламентировать деятельность Школы молодого учителя (далее – ШМУ).

VII. Документы, регламентирующие организацию деятельности с молодыми специалистами.

7.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- Положение о неделе молодого специалиста;
- план работы администрации с молодыми специалистами (Приложение №1);
- совместный план работы наставника и молодого специалиста, который составляется на основе примерных планов деятельности молодого специалиста и наставника (Приложение №2 и Приложение №3);
- приказы об организации наставничества по предмету и по классному руководству;
- анализ работы с молодыми специалистами.

План работы администрации с молодыми специалистами

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Август	Работа ШМУ: 1. Знакомство молодого специалиста с нормативной базой, с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, традициями. 2. Определение рабочего места. 3. Формирование умений работы со школьной документацией: - классными журналами (бумажный и электронный), - журналами по охране труда; - личными делами обучающихся; - папкой классного руководителя. 4. Ознакомление с критериями оценки работы учителя. 5. Организация самообразовательной деятельности.	Зам.директора по УВП
Август	Оформление документации: 1. Назначение и утверждение наставников (приказ по школы). 2. Составление плана совместной работы наставника и молодого специалиста.	Директор Наставник
Сентябрь	1. Посещение уроков молодых специалистов с целью изучения умений составить и реализовать план учебного занятия. 2. Входная диагностика молодого специалиста.	Зам.директора по УВП
Октябрь	Работа ШМУ: 1. Представление опыта конструирования урока на системно-деятельностной основе; 2. Практикум по разработке технологической карты урока.	Зам.директора по УВП
Октябрь	1. Посещение классных часов молодых специалистов с целью изучения умений составить и реализовать план внеклассного занятия.	Зам.директора по ВР
Ноябрь	Работа ШМУ: 1. Представление опыта конструирования внеклассного занятия; 2. Практикум по разработке внеклассного занятия.	Зам.директора по ВР
Ноябрь	1. Анализ успеваемости и качества предметных результатов за I триместр. 2. Оказание помощи в организации работы с неуспевающими по итогам I триместра (в случае необходимости). 3. Посещение уроков молодых специалистов с целью изучения умений построить учебное занятие на системно-деятельностной основе.	Зам.директора по УВП
Декабрь	1. Анализ успеваемости учащихся и качества предметных результатов за I полугодие. 2. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения профессиональных затруднений.	Зам.директора по УВП
Январь	1. Выявление затруднений молодых специалистов. Сравнительный анализ результатов анкет. 2. Организация участия в неделе молодого специалиста.	Зам.директора по УВП
Февраль	1. Проведение недели молодого специалиста.	Зам.директора по УВП
Март	Работа ШМУ: 1. Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения. 2. Социально-психологические аспекты контроля знаний (виды контроля, процедуры контроля, формы проведения). 3. Возможность участия в методической неделе.	Зам.директора по УВП
Апрель	1. Подготовка к участию в неделе педагогических технологий (методической неделе).	Зам.директора по УВП
Май	Работа ШМУ: 1. Самоанализ работы за год.	Зам.директора по УВП Зам.директора по ВР

Примерный план работы наставника с молодым специалистом

1 этап

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- сформировать навыки самоорганизации и активности;
- выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1.	Планирование работы с молодым специалистом на учебный год	Август
2.	Ознакомление с планом работы учреждения образования, деятельностью учебно-методического объединения, организационно-педагогической деятельностью учителя: подготовка к учебному году, подготовка к уроку, работа с тетрадями обучающихся	Август
3.	Оказание методической помощи при планировании уроков	В течение года
4.	Изучение нормативной документации по предмету, составление рабочих программ; составление плана воспитательной работы	Август- Сентябрь
5.	Собеседование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей	Сентябрь
6.	Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана классного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление плана воспитательной работы.	Сентябрь
7.	Консультация по оформлению личных дел учащихся:	При необходимости
8.	Совместная подготовка учебных занятий и отбор дидактического материала к занятиям	По мере необходимости
9.	Контроль качества усвоения учащимися программного материала. Срезы знаний, тестирование.	Сентябрь
10.	Поурочное планирование: формулировка цели, задач урока, структура урока.	Октябрь
11.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Обсуждение вопроса «Оценка и отметка – одно и то же или нет?»	Ноябрь
12.	Помощь молодому специалисту в составлении отчета по итогам педагогической деятельности	Регулярно
13.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, по объему заданий)	Декабрь
14.	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	В течение года
15.	Оказание помощи в корректировке рабочих программ	Январь
16.	Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков. Самоанализ учебного занятия.	Февраль
17.	Анализ работы за учебный год: оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами. Участие в работе круглого стола	Апрель
18.	Консультация по оформлению личных дел учащихся: Соблюдение единых требований.	Май

2 этап

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;

- сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
- обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1.	Собеседование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей	Сентябрь
2.	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	Сентябрь-октябрь
3.	Система работы с одаренными детьми. Понятие «одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми.	Октябрь-ноябрь
4.	Формирование собственного педагогического кредо. Подготовка к участию в фестивале и в конкурсе «Педагогический дебют»	Октябрь
5.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий, анализ, обсуждение	Ноябрь-Декабрь
6.	Оказание помощи в подготовке молодым специалистом открытого мероприятия	По плану МО
7.	Подготовка характеристики с оценкой педагогической деятельности молодого специалиста за период адаптации. Рефлексия профессиональных достижений молодого специалиста по итогам учебного года. Участие в работе круглого стола	Апрель
8.	Помощь в разработке планов-конспектов уроков/занятий по теме или отдельного урока/занятия, внеклассного мероприятия	Регулярно
9.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, выполнение объема заданий)	По мере необходимости

3 этап

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

- сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
- сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

Прогнозируемый результат: молодой специалист, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

№	Содержание	Сроки
1.	Помощь и поддержка в планировании работы с учащимися с низкой учебной мотивацией. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, оценивания.	Сентябрь-Октябрь
2.	Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в образовательном процессе.	Ноябрь
3.	Оказание помощи в подготовке и проведении открытых мероприятий	По плану работы Мо
4.	Анализ достижений молодого специалиста и его учеников за истекший период работы. Готовность молодого специалиста к самостоятельной педагогической деятельности. Участие в работе круглого стола	Апрель

**Примерный план
профессионального становления молодого учителя**

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1 год		
1. Организационно-педагогическая деятельность		
1.	Изучение правил трудового распорядка и функциональных обязанностей, рабочих программ, федеральных государственных образовательных стандартов. Изучение требований к оформлению и ведению документации.	Август-сентябрь
2.	Ознакомление с планом работы учреждения образования, деятельностью учебно-методического объединения, организационно-педагогическая деятельность учителя: подготовка к учебному году, подготовка к уроку, работа с тетрадями обучающихся.	Август-сентябрь
3.	Составление рабочих программ по предмету совместно с наставником	Сентябрь
4.	Оформление личных дел учащихся.	Сентябрь
5.	Составление плана воспитательной работы с классным коллективом совместно с наставником. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана классного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса.	Сентябрь
6.	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь
7.	Поурочное планирование: формулировка цели, задач урока, структура урока.	Октябрь
8.	Подготовка отчета педагогической деятельности по итогам четверти (мониторинг успеваемости) совместно с наставником	Октябрь
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Обсуждение вопроса «Оценка и отметка – одно и то же или нет?»	Ноябрь
10.	Разработка планов уроков различных типов совместно с наставником	Декабрь
11.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, соблюдение норм по объему заданий)	Декабрь
12.	Корректировка КТП в рабочих программах	Декабрь-январь
13.	Организация работы с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению (со слабоуспевающими детьми)	Январь
14.	Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков. Самоанализ учебного занятия.	Февраль
15.	Составление анализа итогов педагогической деятельности за учебный год совместно с наставником.	Апрель
16.	Оформление личных дел учащихся: Соблюдение единых требований.	Май
17.	Подготовка к участию в конкурсе «Педагогический дебют» совместно с наставником	В течение года
2. Организация воспитательной работы с обучающимися		
18.	Изучение состава классного коллектива и индивидуальных особенностей учащихся	Август-Сентябрь
19.	Подготовка и проведение родительских собраний совместно с наставником	Сентябрь-Октябрь
20.	Составление психолого-педагогической характеристики класса совместно с наставником	Май
3. Учебно-методическая работа		
21.	Посещение уроков опытных педагогов по своему направлению, участие в их анализе	В течение года
22.	Изучение педагогического опыта наставника, высококвалифицированных педагогов	В течение года
23.	Изучение педагогических новинок, педагогической и методической литературы	В течение года
24.	Разработка учебно-дидактических материалов к уроку	В течение года
25.	Участие в оформлении учебного кабинета, комплектование и систематизация различных средств обучения (раздаточного и дидактического материала к предмету, ЭСО, наглядных пособий)	В течение года
2 год		
1. Организационно-педагогическая деятельность		
1.	Самостоятельное составление рабочих программ по предмету	Август
2.	Составление плана воспитательной работы с классным коллективом совместно с наставником	Август-Сентябрь
3.	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	Сентябрь-октябрь
4.	Формирование собственного педагогического кредо. Подготовка к участию в фестивале и в конкурсе «Педагогический дебют»	Октябрь
5.	Система работы с одаренными детьми. Понятие «одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми.	Октябрь-ноябрь
6.	Подготовка открытого урока совместно с наставником	По плану МО

2. Организация воспитательной работы с обучающимися		
7.	Организация и проведение открытых мероприятий с классом	По плану ВР
8.	Самостоятельное составление психолого-педагогической характеристики класса	Май
3. Учебно-методическая работа		
9.	Составление плана самообразования	Август-Сентябрь
10.	Работа над темой самообразования	В течение года
11.	Участие (подготовка к участию) в конкурсах профессионального мастерства	В течение года
12.	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях	В течение года
3 год		
1. Организационно-педагогическая деятельность		
1.	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению (с одаренными детьми)	В течение года
2.	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках недели молодого учителя	По плану работы
3.	Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в образовательном процессе.	Ноябрь
2. Организация воспитательной работы с обучающимися		
4.	Изучение состава класса и индивидуальных особенностей учащихся	В течение года
5.	Составление психолого-педагогической характеристики класса	Май
6.	Проведение открытого классного часа	По плану работы
3. Учебно-методическая работа		
7.	Публикация методических материалов	В течение года
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года
9.	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях	В течение года