**МАОУ «Голышмановская СОШ №1» УТВЕРЖДАЮ**

 **директор школы**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.П.Агеева**

 **Приказ от 27.08.2021 г №76/А**

**ПОЛОЖЕНИЕ № 95**

**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 ли чностного роста начинающих педагогов.

1.5.Работа с молодыми специалистами начинается с момента подписания приказа руководи-теля образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начи-нающим 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;

- мотивами 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 методической работе (далее – УВР и МР);

- 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.

* 1. Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодым 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**

* 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.

* 1. 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 внекласс-ным мероприятиям, а также в работе с родителями;

- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за по-мощью к любым членам коллектива образовательного учреждения;

**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).
1. **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 личностно 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.