

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №6  
\_\_\_\_\_ Е.В.Троицкая

Приказ №174 от 27.08.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об индивидуальном сопровождении молодых специалистов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 Георгиевского городского округа**

#### **I. Общие положения**

**Целью** данного Положения является:

- индивидуальное сопровождение молодого специалиста в системе непрерывного образования педагогических кадров ОУ.
- изучить факторы и проблемы адаптации молодых специалистов в системе образования;
- оказать методическую и психологическую помощь молодым специалистам при решении проблем, возникающих в процессе деятельности;
- обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности;
- способствовать становлению профессиональной деятельности педагога.

#### **II. Основные задачи**

- выявить проблемы адаптации молодых специалистов в системе образования.
- создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.
- формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании.
- использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;
- совместно планировать деятельность молодых специалистов с наставником.

#### **III. Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;
2. Планирование и анализ деятельности;
3. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
4. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели и др.);
5. Организация мониторинга эффективности деятельности молодых и начинающих учителей;
6. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

#### **IV. Основные этапы работы с молодыми специалистами:**

1. Проведение собеседования с молодыми специалистами.
2. Составление планов работы с молодыми специалистами заместителей директора по учебной работе.

3. Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и организация их работы.
4. Организация мероприятий по повышению уровня квалификации молодых специалистов.

## **V. Учебная работа**

*Молодой специалист должен:*

- изучить нормативные документы образовательного учреждения, принципы перспективного и текущего планирования учебно-воспитательного процесса в школе и принять посильное участие в работе школы;
- разрабатывать технологические карты уроков и представлять их для контроля своему наставнику (заместителю директора по УВР, руководителю образовательного учреждения).

## **VI. Методическая работа**

*Молодой специалист*

- входит в состав школьного методического объединения и принимает участие в его работе;
- изучает лабораторное оборудование, ТСО, наглядные пособия школы с последующим использованием их в учебной работе;
- посещает уроки учителей по своему и другим предметам, участвует в их анализе;
- проводит анализ знаний обучающихся, использует различные формы опроса (контрольные работы, зачеты, устный индивидуальный и фронтальный опросы, тесты и др.), оформляет результаты анализа;
- систематически знакомится с педагогической и методической литературой.

*Молодой специалист имеет право:*

- вносить предложения по совершенствованию работы начальной школы ОУ;
- 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 том числе обращаться за помощью к любым членам коллектива образовательного учреждения;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

## **VII. Формы организации деятельности**

В своей работе образовательное учреждение применяет следующие формы организации деятельности: открытые уроки; консультации; семинары, круглые столы; практикумы; тематические беседы, проводимые специалистами; посещение уроков опытных учителей; анкетирование, интернет-опросы.

## **VIII. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом**

1. Кандидатура наставника с его согласия рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательного учреждения.
2. За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых специалистов.
3. Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.
4. Замена наставника осуществляется на основании приказа директора образовательного учреждения в случаях: невыполнения им своих обязанностей; увольнения или перевода на другую должность; психологической несовместимости с молодым специалистом.

## **IX. Обязанности и права наставника**

Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми специалистами;
- 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.

## **X. Руководство деятельностью наставников**

1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель методического объединения. Контролирует деятельность по данному направлению директор образовательного учреждения.

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 специалистов;
- 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, степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе, результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

## **XI. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами**

Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- внутришкольный план работы на год;
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения;
- отчеты наставников, молодых специалистов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.