

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 03  
от «02» 04. 2019 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №5  
с. Нижнее Казанище»  
Г.М. Абдулмеджидов  
Приказ 28/ОД-19 от 03.04.2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **школе молодого учителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»**

#### **1. Общие положения**

Школа молодого учителя представляет собой структурное подразделение методической службы учреждения образования, которое организует свою деятельность для начинающих свой профессиональный путь педагогических работников.

Цель работы школы молодого учителя - создание условий для формирования профессиональной компетентности молодого специалиста, потребностей в самообразовании и развитии творческого потенциала личности педагога.

Задачи школы молодого учителя:

- обеспечить успешную адаптацию молодого специалиста;
- способствовать развитию личности молодого специалиста на основе диагностической информации о динамике его профессионализма;
- содействовать формированию индивидуального стиля деятельности молодого специалиста.

#### **2. Организация деятельности Школы молодого учителя**

2.1. Школа молодого учителя организуется на основании приказа директора учреждения.

2.2. Школа молодого учителя работает по плану, составленному к началу учебного года.

2.3. К молодым специалистам прикрепляется наставник из наиболее опытных, авторитетных педагогов учреждения образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, психологии.

2.4. Кандидатура наставника рассматривается на заседании методического совета учреждения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и назначается приказом директора учреждения.

2.5. Занятия в школе молодого учителя проводится не реже 1 раза в четверть в форме:

- \* открытых и закрытых заседаний;
- \* практикумов;
- \* круглых столов;
- \* семинаров;
- \* дискуссий;
- \* конкурсов;
- \* открытых уроков и внеклассных мероприятий.

#### 2.6. Между заседаниями:

- \* проводятся консультации по основным вопросам учебно-воспитательного процесса;
- \* осуществляется совместная деятельность наставника и молодого специалиста по конструированию учебных занятий;
- \* организуется обмен опытом наставников с молодыми учителями;
- \* осуществляется посещение уроков и внеклассных мероприятий;
- \* изучаются технологии современных учебных занятий и связанные с этим проблемы.

### **3. Права и обязанности наставника**

#### 3.1. Обязанности наставника молодого учителя:

- \* ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива;
- \* ввести в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда);
- \* помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;
- \* оказать помощь в составлении календарно-тематического плана, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематического контроля и контрольных работ, тематических экскурсий и наглядных пособий;
- \* проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- \* посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- \* контролировать и направлять работу молодого специалиста по теме самообразования;
- \* изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению занятий, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- \* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- \* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- \* периодически докладывать заместителю директора по учебной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

### 3.2. Права наставника:

- \* требовать отчет о педагогической деятельности молодых специалистов;
- \* подключать к обучению молодого специалиста других педагогических работников.

## **4. Права и обязанности молодого учителя**

### 4.1. Обязанности молодого специалиста:

- \* знать нормативные и правовые документы в сфере образования;
- \* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- \* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- \* учиться у наставника эффективным методам и формам работы;
- \* периодически отчитываться по своей работе.

### 4.2. Права молодого специалиста:

- \* повышать свою квалификацию;
- \* участвовать в районных предметных методических объединениях, заседаниях модулей учреждения;
- \* вносить предложения по совершенствованию работы Школы молодого учителя;
- \* защищать профессиональную честь и достоинство.

## **5. Руководство работой Школы молодого учителя**

5.1. Организация работы Школы молодого учителя и контроль за деятельностью возлагается на заместителя директора по учебной работе.

5.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- \* представить назначенного молодого специалиста учителям учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- \* создать необходимые условия для успешной адаптации молодого учителя;
- \* посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- \* организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в работе с молодыми специалистами;
- \* определить меры поощрения наставников.

## **6. Документация Школы молодого учителя**

- \* Приказ директора учреждения об организации Школы молодого учителя;
- \* Положение о школе молодого учителя;

- \* План работы школы молодого учителя;
- \* Протоколы заседания Школы молодого учителя;
- \* Банк данных о наставниках и молодых специалистах.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №5  
с. Нижнее Казанище»

Г.М. Абдулмеджидов  
Приказ 28/ОД-19 от 03.04.2019 г.

**План работы**  
**Школы молодого учителя**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«СОШ №5 с. Нижнее Казанище»**  
на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	1.Собеседование с молодыми педагогами Час общения «Расскажи о себе» с педагогом-психологом. 2.Изучение нормативной методической документации попредметам «Технология», «Математика», «Музыка», знакомство с электронными пакетами документов для педагогов-предметников.	август	Зам.директора по УВР Психолог Наставник
2.	Помощь в заполнении Технологической карты педагога и Анкеты успешности	август	Наставник
3.	Советы молодому педагогу при подготовке к учебному занятию на темы: «Правила, обеспечивающие успешное проведение учебного занятия», «Примерное содержание поурочного плана», «Классификация ошибок, допускаемых начинающим педагогом»	сентябрь	Зам.директора по УВР Психолог Наставник
4.	Индивидуальные консультации «Учебный план, программа, календарно-тематическое планирование, поурочное планирование. Структура учебных занятий.	в течение года	Зам.директора по УВР
5.	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка тетрадей, дневников, заполнение и ведение классных журналов)	август	Зам. директора по УВР.
6.	Методическая помощь при разработке календарно-тематического планирования по предметам, календарно-тематического планирования занятий, составление поурочных планов	в течение года	Педагоги наставники
7.	Методические рекомендации «Советы молодому специалисту по подготовке к учебному занятию»	октябрь	Наставник Руководитель ШИММ
8.	Занятие школы молодого педагога №1 по теме «Методические основы современного учебного занятия. Формы ведения учебных занятий»	<b>октябрь</b>	Педагоги наставники
9.	Консультирование по организации внеклассной работы по предмету	октябрь	Педагоги-наставники

10.	Методические рекомендации «Организация работы с высокомотивированными учащимися»	октябрь	Педагоги-наставники
11.	Посещение учебных занятий молодых специалистов педагогами-наставниками, членами администрации, руководителями МО с целью оказания методической помощи	в течение года	Руководители ШМО Педагоги-наставники
12.	Индивидуальные консультации «Как подготовить учащегося к предметной олимпиаде»	октябрь	Педагоги-наставники
13.	Участие молодых специалистов в работе структурных подразделений методической службы гимназии и района	в течение года	Педагоги-наставники
14.	Участие в работе школы молодого педагога района	в течение года	Педагоги-наставники
15.	Посещение уроков опытных педагогов, педагогов наставников молодыми специалистами	в течение года	Педагоги-наставники
16.	Методические рекомендации «Анализ и самоанализ учебного занятия»	ноябрь	Педагоги-наставники
17.	Методическая помощь в организации работы молодых специалистов по самообразованию	ноябрь	Зам. директора по УВР. Педагоги-наставники
18.	Консультирование «Использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе»	декабрь	Педагоги-наставники
19.	Занятие Школы молодого учителя №2 по теме «Современные педагогические технологии и их использование в образовательном процессе»	<b>январь</b>	Зам. директора по УВР
20.	Собеседование с молодыми педагогами «Знакомство с новинками педагогической, психологической и методической литературы».	январь	Педагоги-наставники
21.	Занятие Школы молодого учителя №3 по теме «Индивидуализация образовательного процесса в рам перехода на уровень основного общего образования»	<b>февраль</b>	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР НОО
22.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога	май	Педагог психолог
23.	Занятие №4 Школы молодого педагога «Творческий поиск молодого специалиста. Подведение итогов года»	<b>май</b>	Зам. директора по УВР педагоги-наставники
24.	Помощь в оформлении итоговой документации	май	Администрация, педагоги-наставники