

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»	октябрь	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»	январь	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»	февраль	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»	май	Зам. директора по УВР педагоги-наставники
24.	Помощь в оформлении итоговой документации	май	Администрация, педагоги-наставники