

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Архангельская средняя общеобразовательная школа
Сосновский район, Челябинская область

ПРИКАЗ

30.03.2021

№ 30-2

Об организации работы с молодыми специалистами

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им предметной и методической помощи, в соответствии с планом работы школы по повышению предметной и методической компетентности педагогов школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с января 2020-2021 учебного года, на 2021-2022 учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами:

- Усманову Зайтуну Файзрахмановну, учителя начальных классов первой квалификационной категории наставником Салыевой Лидии Тимихановны и Баймурзиной Регины Миршатовны, учителей начальных классов;

- Юлайханова Фаила Рахимовича, учителя истории и обществознания наставником Салыева Руслана Азатовича, учителя ОБЖ и технологии, и Климова Евгения Викторовича, учителя физики;

- Юлдашеву Татьяну Олеговну, учителя английского языка наставником Акеевой Дины Ильдаровны, учителя китайского языка и Сергеевой Юлии Камилевны, педагога дополнительного образования (французский язык)

2. Утвердить план работы с молодыми специалистами. (Приложение 1)

3. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение 2)

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Приказом ознакомлены:



Директор



Р.В. Насыров

**План
работы с молодыми специалистами
в МОУ Архангельская СОШ**

Цель:

создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи:

создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов, оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

Основные принципы:

Принцип уважения и доверия к человеку.

Принцип целостности.

Принцип сотрудничества.

Принцип индивидуализации

Основные направления работы:

Планирование и организация работы по предмету.

Планирование и организация воспитательной работы.

Работа с документацией.

Работа по самообразованию.

Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.

Психолого - педагогическая поддержка.

Этапы работы с молодым специалистом

1 этап – адаптационный

2 этап - основной проектировочный

3 этап - контрольно-оценочный

План работы с молодыми специалистами на 2020-2021 , 2021-2022 учебные года

Таблица №1

сроки	Содержание деятельности	Ответственный
апрель	Собеседование с молодыми специалистами	директор школы, зам. директора по учебной работе
	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Зам. директора по учебной работе
	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	зам. директора Наставники
сентябрь	Выбор темы по самообразованию	зам. директора по учебной работе
	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам. Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю»	Зам. директора, руководитель МО, Наставник
	Составление личного перспективного плана работы	Наставник

	Изучение локальных нормативных актов школы	Самостоятельно
Октябрь	Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия)	зам.директора Наставник
	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Наставник
	Использование Икт - технологий в работе учителя	инженер-программист
	Диагностика личностных качеств учителя	педагог-психолог
Ноябрь	Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива"	зам. директора по воспитательной работе
	Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний"	
	Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", "Формы контроля планируемых результатов"	Руководитель МО Наставник
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
Декабрь	Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа"	Руководитель МО Наставник
	Обсуждение методической разработки "Факторы, влияющие на качество преподавания"	
	Диагностика профессиональных качеств учителя	Наставник
	Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Наставник
Февраль - март	Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	Наставник
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	Наставник
	Практикум "Организация дифференцированного подхода к учащимся"	
	"Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии"	
Апрель	Неделя молодого специалиста: открытые уроки; выступления-презентации по теме самообразования	зам. директора по учебной работе, наставник
Май	Круглый стол "Компетенции и компетентность"	Зам. директора по учебной работе наставники
	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	зам. директора по учебной работе, наставник
	Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога.	Наставник
	.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Наставник
	Анализ работы	Наставник

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
№ 4 от «22» марта 20 г.
Секретарь педсовета

Чайф

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Архангельская СОШ
Р.В. Насыров
«30» марта 20 г. *п 30-2*



**Положение
об организации наставничества
в МОУ Архангельская СОШ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом школы, регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

II. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи школьного наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Школе;
 - ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

III. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы: учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками; выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Школу по распределению; выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях: увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором Школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

IV. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста.

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать уроки других учителей с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. *Заместитель директора обязан:*

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им

методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- определить меры поощрения наставников.

8.3 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

IX. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ директора Школы об организации наставничества;

планы работы педагогического совета, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать методисту школы следующие документы:

отчет о проделанной работе;

план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

ПРОГРАММА РАЙОННОГО СЕМИНАРА

«Предметные и метапредметные компоненты в системе гуманитарного образования»

Дата проведения: 22 апреля 2021 г.

Регион проведения: 14.00-15.30

Место проведения: Сосновский район, МОУ «Полетаевская СОШ», п. Полетаево, ул. Лесная, д. 1

Целевая аудитория: учителя русского языка и английского языка, заместители директора по УВР

Регионал проведение районного семинара

<i>Время</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Кабинет</i>	<i>Ответственные</i>
14.00 – 14.15	Приветственное слово директора школы «Основные факторы риска снижения результатов обучения и возможные пути решения проблем, связанных с этими факторами»	Акттовый зал	Лапиной Татьяна Геннадьевна, директор школы Доронина Елена Александровна, заместитель директора по УВР, куратор проекта 500+
14.20- 15.00	«Реализация принципа метапредметности в процессе обучения иностранному языку»	204	Черепина Марина Юрьевна, учитель английского языка высшей квалификационной категории
15.00- 15.30	Проектная деятельность по иностранному языку как способ мотивации учащихся	204	Гаврилова Елена Викторовна, учитель английского языка высшей квалификационной категории
14.20- 15.00	«Информационная трансформация текста как способ его осмысления»	205	Волченко Наталья Алексеевна, учитель русского языка первой квалификационной категории
15.00- 15.30	«Опыт «предметной» деятельности по получению, преобразованию и применению новых знаний»	205	Грекова Елена Алексеевна, учитель русского языка первой квалификационной категории МОУ
15.30	Рефлексия	205	Доронина Елена Александровна, заместитель директора по УВР, куратор проекта 500+