



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРОВСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

г. Боровск

02 октября 2018г.

№ 642

Об организации работы с молодыми педагогами

В целях повышения эффективности методической работы с молодыми педагогами в районе, координации деятельности образовательных организаций в данном направлении, создания системы взаимодействия опытных педагогов по формированию профессиональной компетенции молодых педагогов

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. ИМК:
 - 1.1. Организовать работу Школы молодого педагога.
 - 1.2. Утвердить Положение о Школе молодого педагога (Приложение № 1).
 - 1.3. Назначить Полетаеву Н.Н., старшего методиста ИМК, руководителем Школы молодого педагога.
 - 1.4. Утвердить план работы Школы молодого педагога на 2018-2019 учебный год в соответствии с Положением о Школе молодого педагога (Приложение 2).
2. Руководителям ОО:
 - 2.1. Разработать Положение о наставничестве (Приложение 3).
 - 2.2. Организовать работу учителей-наставников с молодыми педагогами в соответствии с Положением.
3. Контроль за работой в данном направлении возложить на заведующую ИМК Мурашову Е.Ю.


Заведующий отделом образования

Л.С.Силаева

С приказом ознакомлены:

Е.Ю. Мурашова

Н.Н.Полетаева

Исп. Полетаева Н.Н. 
1 экз. в дело
1 экз. в ИМК
14 экз. копий в ОО

ПОЛОЖЕНИЕ **о Школе молодого педагога**

1. Общие положения

Школа молодого педагога (далее ШМП) формируется при наличии в образовательных организациях района молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 3 лет. Настоящее положение рассматривается на экспертно-методическом совете и утверждается приказом отдела образования.

2. Цели, задачи и принципы деятельности Школы молодого педагога

Целью создания ШМП является проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых педагогов.

Задачами деятельности ШМУ являются:

- диагностика уровня профессиональной компетентности молодых специалистов;
- адаптация молодого учителя в коллективе, помощь в выработке своей системы преподавания, формировании индивидуального стиля творческой деятельности;
- оказание методической помощи в организации образовательного процесса;
- повышение дидактического и методического уровня педагогов по организации образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми педагогами и опытными педагогами.
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, творческих потребностей молодых педагогов;
- разработка системы мероприятий по усилению ответственности молодых специалистов за результаты своей профессиональной деятельности;
- создание информационного банка данных молодых специалистов;
- создание системы мониторинга результативности методического сопровождения молодых специалистов.

В основу работы положены следующие **принципы**:

- гуманизации;
- дифференциации;
- интеграции;
- вариативности;
- непрерывности профессионального образования;
- лично-ориентированного подхода;
- программно-целевого подхода;
- деятельностного развития;
- индивидуализации;
- диалогичности и равноправного партнёрства.

3. Направления работы Школы молодого педагога

От характера вступления в профессию зависит будущая профессиональная успешность педагога, психологический комфорт и развитие обучающихся. К недавним выпускникам ВУЗа

предъявляются те же требования, что и к опытным педагогам, от них требуется профессионализм и высокие результаты деятельности. Вместе с тем подготовка, полученная в ВУЗе, не может решить проблемы формирования педагогического мастерства. Успешному педагогу необходим синтез научных знаний, методического мастерства и личных качеств, эффективное владение педагогическими технологиями, как традиционными, так и инновационными, поэтому в деятельности ШМП определены следующие направления:

- *обучающая* – ориентирована на углубление знаний и развитие навыков молодых педагогов в системе непрерывного профессионального образования, необходимых для развития их профессиональной компетентности;
- *консультационная* – предполагает оказание помощи молодому педагогу в решении конкретной методической проблемы через указание на возможные способы её преодоления или актуализацию дополнительных способностей молодого специалиста;
- *диагностическая* – направлена на выявление профессиональных затруднений молодого педагога;
- *психологическая* – помощь молодому специалисту в преодолении различного вида трудностей и барьеров, препятствующих успешному осуществлению профессиональной деятельности;
- *коррекционная* – направлена на изменение модели практической деятельности, реализуемой молодым педагогом, а также на исправление допущенных профессиональных ошибок;
- *адаптационная* – обеспечивает согласование ожиданий и возможностей молодого педагога с требованиями профессионального сообщества, потребностей конкретного образовательного учреждения и меняющимися условиями профессиональной деятельности;
- *информационная* – предоставление молодым специалистам необходимой информации по основным направлениям модернизации системы образования, образовательным и воспитательным программам, инновационным педагогическим технологиям;
- *проектная* – связана с обучением педагога экспертизе учебных программ и пособий, образовательных технологий;
- *направляющая* – способствует установлению гуманистических отношений между молодым педагогом и обучающимися.

3. Организация работы Школы молодого педагога

В состав ШМП входят молодые педагоги, их наставники и учителя, готовые передавать накопленный опыт.

Руководство ШМП и ее перспективное развитие осуществляет методист.

Руководитель ШМП осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМП.

План работы ШМП разрабатывается руководителем ШМП и утверждается на заседании муниципального экспертно-методического совета.

Деятельность Школы молодого педагога предполагает 3-х годичный цикл (3 этапа) формирования профессиональной компетентности молодого педагога:

I этап – (этап адаптации) происходит ознакомление молодого учителя с требованиями к профессии, его включение в самостоятельную профессиональную деятельность, сопоставление уровня готовности к работе в образовательной организации.

II этап связан с процессом преодоления трудностей в педагогической деятельности и началом формирования мастерства молодого учителя.

III этап - это этап высокой адаптированности, он является результатом эффективности деятельности молодого учителя на предыдущем этапе. Для этого этапа характерен высокий уровень самостоятельности молодого учителя, его творческий подход к педагогической деятельности.

4. Формы работы с молодыми учителями

Для развития профессиональной компетентности в рамках деятельности ШМП используются различные формы взаимодействия опытных и молодых педагогов:

- проведение теоретических занятий;
- проведение открытых уроков (занятий, мероприятий);
- мастер-классы;
- семинары – практикумы;
- групповые и индивидуальные консультации;
- творческие отчеты молодых учителей;
- выступления на заседаниях школьных и районных методических объединений;
- защита методических или дидактических материалов;
- подготовка статей для публикации в профессиональных изданиях,
- размещение материалов на электронных образовательных ресурсах;
- участие в конкурсах.

4. Права и обязанности слушателей Школы молодого педагога

Слушатели ШМУ имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;
- принимать участие в составлении плана работы ШМП на следующий учебный год;
- участвовать в конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМП).

Слушатели ШМП обязаны:

- регулярно посещать занятия в ШМУ;
- выполнять индивидуальные планы работы в ШМП в полном объеме;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. Документация Школы молодого педагога

Положение о Школе молодого педагога

План работы

Методические рекомендации, памятки и т.п.

**Темы занятий «Школы молодого педагога»
на 2018-2019 учебный год**

№ п/п	Дата проведения	Тема занятия
1.	октябрь	1. Планирование и организация работы по предметам: <ul style="list-style-type: none"> ○ изучение ведущих тем рабочих программ по предметам; ○ составление КТП; ○ изучение учебников, методической литературы; ○ определение темы по самообразованию. 2. Планирование и организация работы классного руководителя. 3. Диагностика затруднений.
2.	ноябрь	Открытый урок учителей-наставников. 1. Составление плана урока. 2. Типы уроков. 3. Традиционные и нетрадиционные формы проведения уроков.
3.	декабрь	Открытый урок учителей-наставников. 1. Цели и задачи урока. 2. Педагогический анализ и самоанализ урока.
4.	февраль	Открытый урок учителей-наставников. 1. Условия получения положительного результата на уроке. 2. Виды контроля на уроке.
5.	март	Открытый урок учителей-наставников. 1. Обучение составлению самостоятельных и контрольных работ по предметам.
6.	апрель	Открытый урок молодого педагога. 1. Изучение психологии школьников как фактор повышения активизации обучения. 2. Психологический анализ урока.
7.	май	1. Диагностика. 2. Подведение итогов работы за год.

Организуются консультации по вопросам:

по методике планирования уроков и внеклассных мероприятий
оформлению классных журналов;
составлению тематических планов.

Проводятся групповые практикумы по:

- разработке планов воспитательной работы;
- поурочному планированию;
- проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида;
- оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока;
- планированию учета знаний.

Первый год работы ШМП

Молодым учителям выдаются памятки и методические разработки по темам:

1. «Основные требования к личностно ориентированному уроку»
2. «Деятельность учителя с личностно ориентированной направленностью»
3. «Самоанализ урока»
4. «План психологического анализа урока»
5. «Как подготовить современный урок?»
6. «Как анализировать свой урок?»
7. «Как писать конспект урока?»
8. «Нестандартные формы проведения урока».

Второй год работы ШМП посвящен актуальным вопросам профессиональной деятельности учителя, самосовершенствованию педагогов с учетом современного уровня развития психолого-педагогической науки.

Выдаются памятки:

1. Концепция одаренности.
2. Параметры традиционной инновационной («развивающей») педагогики.
3. Анкеты для изучения классного коллектива: «Я и мой круг общения», «Интересы и досуг», «Я в школе», тест-опросник: «Мое мнение о классе» и другие.
4. Описание модели выпускника 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11-го классов.

Третий год работы ШМП связан с определением системы формирования методических папок учителя, портфолио, определения подходов в работе с одаренными детьми. В рамках программы заседания проводятся в активной форме, для молодых учителей готовятся методические разработки, памятки
В конце каждого года обучения молодые учителя делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования.

Ожидаемый результат

Занятия в Школе молодым учителям помогут:

- ориентироваться в методических терминах;
- методически грамотно ставить цели урока;
- различать типы уроков;
- строить планы (сценарии) уроков различных типов;
- иметь представление о педагогических технологиях;
- познакомиться с особенностями проектной технологии;
- узнать, как можно использовать в своей практической деятельности информационно-коммуникативные технологии.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
муниципального общеобразовательного учреждения
«_____»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуз, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. **Целью** школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными **задачами** школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанности учителя.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета, а там, где Советы не созданы на заседаниях школьной аттестационной комиссии.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета или школьной аттестационной комиссии приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу подшефного наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения в размере 5% от тарифной ставки учителя или из фонда стимулирующих.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать органы общественного самоуправления - Совет наставников.

IV. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

- 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, обучаемыми и их родителями, увлечения и наклонности;
- знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями к учителю, соблюдением правил 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 с определенным сроком 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 деятельности молодого специалиста, вносить предложения о его поощрения или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения 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

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VI. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 председателем методического объединения.

VII. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

5.1. Молодой специалист имеет право:

- 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;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

VIII. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе

IX. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, - методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.