

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №5 от 22.05.2017г.



Утверждено  
Приказом № 74 - ОД от 22.05.2017 г.  
Директор  
Т.Ф. Болдина

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ В ЦЕНТРЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ п.20. ч.3 ст.28 и регламентирует деятельность методического Совета Центра, одной из задач которого является работа с молодыми специалистами.

1.2. Молодой специалист – это сотрудник Центра:

- не имеющий педагогического стажа;
- выпускник среднего или высшего учебного заведения по специальности "воспитатель дошкольного учреждения", "учитель начальных классов" или "учитель – предметник";
- студент 3 – 5 – го курсов высшего педагогического учебного заведения;
- имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.3. Наставник – это педагог:

- обладающий квалификационной категорией не ниже первой;
- стажем работы в образовательном учреждении не менее 5 лет;
- высоким профессиональным мастерством;
- стабильно высокими результатами в работе;
- пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, воспитанников и их родителей;
- постоянно повышающий свой профессиональный уровень.

1.4. Работа с молодыми специалистами предусматривает индивидуальную работу наставников по передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

1.5. Работа с молодыми специалистами начинается с момента подписания приказа руководителя образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начинающим педагогом опытного педагога.

1.6. Наставничество является добровольным общественным поручением.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

2.1. Цель работы с молодыми специалистами – совершенствование профессиональных педагогических компетенций и личностного роста начинающего педагога.

2.2. Задачи:

- профессиональная и психологическая адаптация молодых специалистов;
- установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
- мотивами молодых специалистов в совершенствовании профессиональных и личностных качеств;
- способствование становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию

творческого потенциала;

- оказание своевременной помощи молодым специалистам в преподавании предметов и в воспитательной деятельности;
- обеспечение эффективности и результативности образовательного процесса.

### **3. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИКА ЗА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ**

3.1 Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического Совета с его согласия.

3.2 За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых специалистов.

3.3 Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.

3.4 Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым специалистом.

3.5 Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- увольнения или перевода на другую должность;
- психологической несовместимости с молодым специалистом.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА**

4.1 Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми специалистами после согласования с руководителем методической группы педагогов Центра и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее - УВР);
- изучать личностные качества молодого специалиста;
- способствовать созданию оптимальных условий для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- 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.

4.2 Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодыми специалистами;
- с согласия заместителя директора или руководителя МГ подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами;
- использовать различные формы деятельности.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

### **5.1 Молодой специалист обязан:**

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности;
- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- принимать активное участие в работе творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию Центра в целом;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации воспитательно-образовательного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;
- совершенствовать свой культурный уровень;
- отчитываться о результатах своей работы наставнику, заместителю директора, руководителю учреждения.

### **5.2 Молодой специалист имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию работы Центра;
- вносить изменения в план работы с молодыми специалистами;
- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;
- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями;
- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за помощью к любым членам коллектива учреждения;
- выполнять какое – либо действие после согласования или консультации с наставником;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

## **6. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НАСТАВНИКОВ**

6.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель МГ.

### **6.2. 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 МС;
- регулярно посещать занятия молодых специалистами и их наставников;
- 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;

- определять степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности;
- определять уровень профессионализма молодого специалиста;
- степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- результативность работы (уровень успешности и обученности учащихся).

## **7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

7.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- план работы с молодыми специалистами;
- приказы руководителя учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического Совета;
- сведения о молодых специалистах и их наставниках;
- отчеты наставников;
- диагностика затруднений молодых специалистов;
- диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых специалистов.

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА:**

### **➤ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ:**

- умение самостоятельно подготовить и провести лично ориентированное занятие с использованием различных форм, методов, приемов, технологий.
- проводить занятия (внеурочные мероприятия) разной целевой направленности;
- способствовать изменению мотивов и целей воспитанника;
- планировать свою деятельность, ставить цели, выбирать оптимальные средства обучения (воспитания);

### **➤ КОММУНИКАТИВНЫЕ:**

- демократический стиль общения с воспитанниками;
- преимущественное использование организующих, а не оценивающих воздействий на занятии;
- управление своим эмоциональным состоянием;

---

### **➤ ИНФОРМАЦИОННЫЕ:**

- регулярное изучение нормативных документов;
- расставлять приоритеты в профессиональной деятельности.
- пополнение «методической копилки»;
- знание и использование источников повышения профессионального мастерства;

### **➤ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ:**

- умение ставить цель и выбирать оптимальный путь ее достижения;
- определять учебные (воспитательные) задачи;
- повышать познавательную активность и мотивацию учащихся;
- объективно оценивать деятельность воспитанников;
- анализировать собственную деятельность, а также деятельность воспитанников и педагогов;
- определять проблемы и организовывать работу по их устранению;

**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ 2017/2018 уч.г.  
1-й год работы**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1.	Собеседование с молодыми педагогами. Выбор наставника	Директор, руководитель м\с	Сентябрь
2.	Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач занятия, внеурочного мероприятия. Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»	Зам. директора по УВР	Сентябрь
3.	Инструктаж о ведении документации в Центре	Зам. директора по УВР	Сентябрь
4.	Методические требования к современному занятию (внеурочному мероприятию).	Зам.директора по УВР	Октябрь
5.	Посещение занятий (внеурочных мероприятий) молодого специалиста педагогом - наставником с целью оказания методической помощи.	педагог-наставник	В течение года
6.	Посещение уроков молодого специалиста администрацией Центра, руководителями Т/Г	Зам. директора по УВР	В течение года
7.	Посещение молодым специалистом занятий (внеурочных мероприятий) творчески работающих педагогов	Зам.директора по УВР	В течение года
8.	Анализ и самоанализ занятия (внеурочного мероприятия). Требования к анализу занятия (внеурочного мероприятия). Типы и виды занятий (внеурочных мероприятий). Методические рекомендации	Зам. директора по УВР	Декабрь
9.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.		Май
10.	Контроль работы наставника		В течение года

**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ 2018/2019 уч.г.  
2 - ой год работы**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1.	Тест «Коммуникативная готовность к диалогу с ребёнком» Самообразование как источник индивидуального роста педагога. Методические рекомендации по теме самообразования педагога.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
2.	Отчёт наставника на заседании МО о повышении эффективности деятельности МС и результатах их работы. Консультация МС. Посещение уроков МС	Зам. директора по УВР наставники	В течение года
3.	Социально-психологические аспекты контроля знаний (виды контроля, , процедуры контроля, формы проведения)	Зам. директора по УВР	Ноябрь
4.	Взаимопосещения уроков. Анализ и самоанализ уроков	Молодые учителя, наставники.	В течение года
5.	Нетрадиционная форма урока: замысел, организация, анализ.	Молодые учителя, наставники.	Январь
6.	Создание рейтинга успешности класса как фактор повышения творческой, познавательной, и общественно-трудовой активности учащихся.	Зам. директора по УВР	Февраль
7.	Административный контроль. Срезы знаний. Методические рекомендации «Как помочь слабоуспевающему ученику?»	Зам. директора по УВР	Март
8.	Творческий отчёт молодых педагогов. Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	Зам. директора по УВР, зам. директора по В, молодые учителя, наставники.	В течение года
	Заполнение диагностических карт роста пед. мастерства за	Зам. директора по УВР	Май

	год. Творческие отчёты учителей - наставников. Определение задач на следующий учебный год.		
<b>9.</b>	Подведение итогов работы ШМС	Зам. директора по УВР	Май