

21

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Новосельская общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МОУ «Новосельская школа»  
Протокол от «31» 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 01.09. 2020 года № 13  
Директор МОУ «Новосельская школа»  
Л.Л. Карташова



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
М.Л. Шергина  
«11» 09 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Школе молодого педагога

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Школе молодого педагога (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МОУ «Новосельская школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность Школы молодого педагога, одной из задач которой является работа с молодыми педагогами.

1.4. Молодой педагог – это сотрудник школы: - не имеющий педагогического стажа:  
- выпускник среднего или высшего учебного заведения по специальности «учитель начальных классов» или учитель – предметник;

- студент 3 – 5 – го курсов высшего педагогического учебного заведения;

- обучающийся на курсах переподготовки по специальности «учитель»;

- педагог, имеющий педагогический стаж менее 5 лет в образовательном учреждении.

1.5. Наставник – это опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

1.7. Работа наставника с молодыми педагогами начинается с момента подписания приказа руководителя образовательного учреждения об организации наставничества и о закреплении за начинающим учителем опытного педагога.

1.8. Наставничество является добровольным общественным поручением.

#### 2. Документы, регламентирующие работу с молодыми педагогами

2.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- приказ об открытии Школы молодого педагога.
- настоящее Положение;
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- положение о наставничестве;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы Школы молодого педагога на текущий учебный год.
- план-сетка работы Школы молодого педагога на каждый месяц.
- банк данных об учителях Школы молодого педагога: количественный и качественный состав (дата рождения, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний или сотовый телефон);
- сведения о темах самообразования учителей Школы молодого педагога, их выход;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т. д.;
- график проведения открытых уроков, занятий, классных часов и внеклассных мероприятий;
- перспективный план повышения квалификации учителей Школы молодого педагога (на 5 лет);
- перспективный план аттестации учителей Школы молодого педагога (на 5 лет);
- протоколы заседаний МО (должны быть прошнурованы, пронумерованы);
- план проведения методической недели;
- методическая копилка;
- материалы диагностики и анкетирования учащихся и родителей;
- методические рекомендации по организации наставничества;
- отчет по диагностике затруднений молодых педагогов;
- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми педагогами; - диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых педагогов.

### **3. Организация работы Школы молодого педагога.**

3.1. В состав Школы молодого педагога входят молодые учителя (стаж работы до 5 лет), их наставники, психолог школы.

3.2. Руководство работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель Школы молодого педагога назначается приказом директора, является членом методического совета.

3.3. План заседаний Школы молодого педагога диагностики педагогических затруднений через анкетирование и собеседования.

3.4. Занятия в Школы молодого педагога проводятся не реже 2 раз в месяц в форме:

- теоретических семинаров;
- инструктивно-методических совещаний, заседаний;
- практикумов, семинаров;
- круглых столов;
- дискуссий, бесед;
- открытых уроков;
- работ с наставниками;
- встреч с родителями, школьниками;

#### **4. Права и обязанности членов МО.**

4.1. Члены Школы молодого педагога имеют право:

- посещать занятия Школы молодого педагога;
- получать квалификационную помощь по вопросам преподавания предмета;
- вносить предложения в план работы Школы молодого педагога;
- получать индивидуальные консультации и помощь по интересующим вопросам преподавания;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Школы молодого педагога.

4.2. Члены Школы молодого педагога обязаны:

- регулярно посещать занятия в Школы молодого педагога;
- выполнять индивидуальные планы работы в Школы молодого педагога в полном объеме, исполнять поручения руководителя МО в рамках должностной инструкции.

#### **5. Обязанности и права молодого педагога**

5.1 Молодой педагог обязан:

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

5.2 Молодой педагог имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы ОУ;
- вносить изменения в план работы с молодыми педагогами;
- знакомиться с отчетами наставника, оценивающим его работу; - просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам 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 образовательного учреждения;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

#### **6. Порядок закрепления наставника за молодым педагогом**

6.1. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического объединения с его согласия.

6.2. За одним наставником может быть закреплено несколько молодых педагогов.

6.3. Наставник закрепляется за молодым педагогом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.

6.4. Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым педагогом.

6.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

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

## **7. Обязанности и права наставника**

### **7.1. Наставник обязан:**

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми педагогами после согласования с руководителем методического объединения учителей школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее- УВР);
- изучать личностные качества молодого педагога;
- способствовать созданию оптимальных условий для адаптации молодого учителя в педагогическом коллективе;
- мотивировать и поощрять молодого педагога к саморазвитию и самосовершенствованию; - оказывать помощь в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.

### **7.2 Наставник имеет право:**

- корректировать план работы с молодым педагогом;
- с согласия заместителя директора или руководителя Школы молодого педагога подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми педагогами;
- использовать различные формы деятельности.

## **8. Руководство деятельностью наставников**

8.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель Школы молодого педагога.

### **8.2. Руководители деятельности наставников обязаны:**

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми педагогами;
- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях методических объединений;
- регулярно посещать занятия молодых педагогов и их наставников;
- осуществлять своевременный контроль выполнения наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым педагогам;
- стимулировать молодого педагога к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми педагогами;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым педагогом; степень готовности молодого педагога к педагогической деятельности; уровень профессионализма молодого педагога; степень комфортности пребывания молодого учителя в педагогическом коллективе; результативность работы (уровень успешности обучающихся).

## **9. Обязанности администрации школы.**

9.1. Администрация школы оказывает Школе молодого педагога всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.