**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ В ШКОЛЕ**

**1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1.Настоящее положение регламентирует деятельность методического объединения школы, одной из задач которого является работа с молодыми специалистами.

1.2.Молодой специалист – 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»;

 - имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.3.Наставник – это учитель:

 - обладающий квалификационной категории 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, учащихся 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 учителем 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 личностный рост 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 объединения 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 методического объединения учителей школы 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 молодым специалистами;

- с согласия заместителя директора или руководителя МО 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 МО, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию школы в целом;

- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;

- совершенствовать свой культурный уровень;

 - отчитываться о результатах своей работы наставнику, заместителю директора, руководителю образовательного учреждения.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы начальной школы ОУ;

- вносить изменения в план работы с молодыми специалистами;

- знакомиться с отчётами 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;

- 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 МО.

 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 МО;

 - 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;

 - степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности;

 - 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;

- внутришкольный план работы с молодыми специалистами на год;

- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;

- протоколы заседаний методического объединения;

 - методические рекомендаций по организации наставничества;

- сведения о молодых специалистов и их наставниках;

- отчеты наставников;

- отчеты молодых специалистов;

- отчет по диагностике затруднений молодых специалистов;

- отчет по мониторингу результативности работы с молодыми специалистами;

 - диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых специалистов.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА:**

\*ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ: - умение самостоятельно подготовить и провести личностно ориентированный урок с использованием различных форм, методов, приемов, технологий. - проводить уроки разной целевой направленности; - способствовать изменению мотивов и целей ученика; - планировать свою деятельность, ставить цели, выбирать оптимальные средства обучения;

\* КОММУНИКАТИВНЫЕ:

- демократический стиль общения с учащимися;

 - преимущественное использование организующих, а не оценивающих воздействий на уроке;

 - управление своим эмоциональным состоянием;

\* ИНФОРМАЦИОННЫЕ:

- регулярное изучение нормативных документов;

- пополнение «методической копилки»;

 - знание и использование источников повышения профессионального мастерства;

\* УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ:

 - умение ставить цель и выбирать оптимальный путь ее достижения;

 - определять учебные задачи;

- повышать познавательную активность и мотивацию учащихся;

 - объективно оценивать деятельность учащихся;

- анализировать собственную деятельность, а также деятельность учащихся и педагогов;

- определять проблемы и организовывать работу по их устранению;

- расставлять приоритеты в профессиональной деятельности.