



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 21»  
г. Симферополя

Субоч В.В.  
Пр. № 134 от «26» 08 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ 5.6**

### **О школе молодого учителя**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно-правовые и содержательно-деятельностные основы функционирования школы молодого учителя (ШМУ), которая является составной частью системы повышения квалификации учителей и объединяет преподавателей с высшим и средним специальным образованием, имеющих стаж менее 5 лет.

1.2. Школа молодого учителя (ШМУ) является структурным элементом системы методической службы образовательной организации.

1.3. В своей деятельности ШМУ руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, решением Методического совета образовательной организации, приказами директора, настоящим положением

## **2. Цели и задачи ШМУ:**

2.1. Целью деятельности ШМУ является адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становление.

2.2. Основными задачами ШМУ являются:

- обеспечение условий (управленческих, методических, информационных, психологических) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс молодых специалистов;
- ознакомление молодых специалистов с приоритетными направлениями образовательной организации, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в данной образовательной организации, с требованиями, предъявляемыми образовательной организации к профессионализму учителя.
- ознакомление молодых специалистов со спецификой работы образовательной организации, особенностями контингента учащихся;
- формирование потребности у молодых специалистов в непрерывном самообразовании;
- предупреждение наиболее типичных ошибок, противоречий и затруднений в организации учебных занятий, поиск возможных путей их преодоления;
- оказание помощи в познании и творческом внедрении в учебно-воспитательный процесс достижений педагогической науки и передового опыта;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами.

### 3. Организация деятельности ШМУ.

3.1. ШМУ в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- организация групповых и индивидуальных занятий для молодых педагогов, планы проведения заседаний;
- организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов, помощь в самосовершенствовании;
- организация работ по изучению передового педагогического опыта в образовательной организации;
- проведение анкетирования с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя.

3.2. ШМУ оформляет следующую документацию:

- план работы на текущий учебный год;
- аналитическую справку по итогам работы;
- банк данных о молодых учителях;
- планы проведения заседаний.

3.3. Работа с молодыми специалистами ведется по плану, составленному к началу учебного года. ШМУ работает по плану, являющемуся составной частью плана работы методической службы образовательной организации.

3.4. Планирование составляется по следующим направлениям:

- планирование и организация методической работы;
- работа со школьной документацией;
- работа по самообразованию;
- контроль за деятельностью молодых специалистов;
- организационные вопросы.

3.5. Содержание деятельности:

- диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;
- планирование и анализ деятельности;
- разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);

- организация мониторинга деятельности молодых специалистов;
- создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей;
- организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

За молодым специалистом закрепляется наставник из числа опытных педагогов. Молодой учитель работает по программе, разработанной совместно с наставником и утвержденной директором образовательной организации.

### 3.5. ШМУ имеет право:

- вносить изменения и дополнения в Положение о ШМУ;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении отдельных молодых педагогов за достигнутые результаты в работе.

### 3.6. Содержание работы молодого учителя.

В процессе стажировки молодой учитель должен обнаружить степень владения знаниями в области своего предмета, методики его преподавания, педагогики и психологии, воспитательной работы. За время прохождения стажировки молодой учитель должен проявить себя во всех формах работы учителя.

## 4. Функциональные обязанности наставника

### 4.1. В период наставничества наставник молодого специалиста обязан:

- знать закон РК «Об образовании», нормативные акты системы образования;
- разрабатывать план профессионального становления молодого специалиста 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;
- знакомить молодого специалиста с учреждением;
- знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- давать молодому специалисту конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладение 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, 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;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, ежегодно составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста

## **5. Функциональные обязанности молодого специалиста.**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РК «Об образовании», нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, 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 Советом наставников;

- создать и своевременно заполнять портфолио учителя.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по методической работе.

6.2. Заместитель директора по методической работе обязан:

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу, 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, 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.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт заместитель директора по методической работе, который обязан:

- рассмотреть на заседании ШМУ 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

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность ШМУ, относятся:

- положение о ШМУ;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы ШМУ;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по наставничеству.