

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ЛИЦЕЙ № 17» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 00800137 ОГРН 1149102182570 ИНН/КПП 9102066582/910201001

улица Крымских партизан, дом 33, город Симферополь, Республика Крым, 295013, тел./факс: (3652)
44-27-03

e-mail: school17_Simferopol@crimeaedu.ru

**Принято решением педсовета
(протокол от «30 » августа 2022г.
№ 13)**

**Введено в действие
приказом директора
от «30 » августа 2022г. № 388**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с молодыми специалистами
в МБОУ «Школа-лицей №17» г.Симферополя**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу с молодыми специалистами в МБОУ «Школа-лицей №17» г.Симферополя (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 г. № 16;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. №АЗ-1128/08;

Закон Республики Крым от 6 июля 2015 г. № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22 июля 2021 г. № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

1.3. Молодой специалист - это сотрудник школы:

1.3.1. Не имеющий педагогического стажа:

- выпускник среднего или высшего учебного заведения по специальности «учитель»;

1.3.2. Студент 3 – 5 курсов высшего педагогического учебного заведения;

1.3.3. Имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

1.4. 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.

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

1.6. Работа с молодыми специалистами начинается с момента подписания приказа руководителя МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя об организации наставничества и о закреплении за начинающим учителем опытного педагога.

1.7. Наставничество является добровольным общественным поручением.

II. Статус молодого специалиста

2.1. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательную организацию:

- после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;

- в течение одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.

2.2. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в образовательную организацию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в образовательной организации до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

2.3. Выпускники принимаются на работу в образовательную организацию с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.4. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательной организацией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

2.5. Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

2.6. В случае увольнения молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается. Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

2.7. Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.8. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов; - предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.9. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.10. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.11. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

III. Цель и задачи работы с молодыми специалистами

3.1. Цель работы с молодыми специалистами – совершенствование профессиональных педагогических компетенций и личностный рост начинающего педагога.

3.2. Задачи:

- профессиональная и психологическая адаптация молодых специалистов;
- установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
- 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.

IV. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом

4.1. Наставничество в МБОУ «Школа-лицей №17» г.Симферополя осуществляется с учетом школьной целевой модели, Положения о наставничестве, планов работы ОУ, МО и на основании приказа директора ОУ.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора ОУ.

4.3. Директор ОУ:

- способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

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

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

4.6. Окончательное назначение наставника осуществляется после согласования с молодым специалистом.

4.7. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

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

V. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ОУ с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к куратору наставничества и директору ОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ОУ при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ШМО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;
участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ОУ;

обращаться к куратору и директору ОУ с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные, школьные локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ОУ;

выполнять указания и рекомендации наставника/методиста по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника/методиста/куратора передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

VII. Руководство деятельностью наставников

7.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель методического объединения.

7.2. 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 методического объединения;
- 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;
- определять степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- определять результативность работы (уровень успешности и обученности учащихся).

VIII. Документы, регламентирующие работу с молодым специалистом

8.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- внутришкольный план работы с молодыми специалистами на год;
- приказы руководителя ОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения;
- методические рекомендации по организации наставничества;
- сведения о молодых специалистах 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.

IX. Педагогические компетенции молодого специалиста

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ: - умение самостоятельно подготовить и провести лично 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.

План работы Школы молодого учителя

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам (малоопытным педагогам) в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Основные направления деятельности:

1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
2. Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
3. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе методических объединений.
4. Посещение уроков молодых специалистов.
5. Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
6. Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.

3. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

№	Срок	Содержание деятельности	Формы подведения итогов
1.	до 05.09.	1. Собеседование с молодыми малоопытными учителями. 2. Выбор и назначение наставников. 3. Совместное составление плана работы с наставниками.	Приказ, индивидуальный план работы с наставником
2.	сентябрь	1. Изучение нормативно-правовой базы в условиях перевода образовательного процесса ОУ в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС. 2. Ведение школьной документации (рабочая программа, календарно- тематическое планирование, классный журнал) 3. Урок как основа реализации стандарта. Типы и виды уроков.	рекомендации
3.	октябрь	1. Как построить урок в соответствии с требованиями ФГОС. 2. Активное целеполагание. 3. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	рекомендации
4.	ноябрь	1. Основной этап урока. 2. Посещение уроков учителей.	Рекомендации План самоанализа
5.	январь	1. Заключительный этап урока. Рефлексия. Основные системы оценивания. 2. Способы организации работы обучающихся с учебником, учебным текстом. 3. Внеклассная работа по предмету	Рекомендации
6.	март	1. Самоанализ урока. 2. Трудная ситуация на уроке и выход из нее.	Рекомендации
7.	апрель	Месячник молодого учителя.	План, отчёт
8.	май	Творческий отчет молодых и малоопытных педагогов	Отчёт

Приложение 2

Примерный план работы наставника с молодым специалистом

Направления деятельности	Формы деятельности	Периодичность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания).	Консультативная помощь в разработке рабочей программы	Сентябрь	Отметка в тетради контроля	Предъявление программы
	Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом праздничных дней и др.)	По итогам четверти	Отметка в тетради контроля.	Предъявление откорректированной рабочей программы.
	Совместная разработка конспектов уроков (с учетом требований ФГОС)	Сентябрь-октябрь	Конспекты уроков	
	Совместная разработка планов уроков разных типов. Проверка конспектов после совместной разработки и консультации	1 раз в месяц (октябрь-май)	Справка по проверке.	Конспекты уроков.
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями: Объем работы на уроке. Объем домашней работы. Соблюдение единых требований по ведению тетрадей. Разнообразие видов работ.	В течение года	Отметка в тетради контроля. Памятка.	
	Качество и частота проверки тетрадей	1 раз в полугодие	Справка.	Устранение замечаний по факту проверки.
	Проверка качества оформления личных дел (для тех, кто имеет классное руководство)	1 раз в год (май)	Справка	Устранение замечаний по факту проверки.

Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником.	Не менее 1 урока в неделю (график на четверть).	Визитная тетрадь; справки по анализу уроков. Отчет 1 раз в четверть	Самоанализ уроков.
	Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей.	Не менее 1 урока в неделю		Отчет 1 раз в полугодие (курирующему заму).
	Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала.	1 раз в полугодие	Отметка в тетради контроля.	Предъявление разработанного материала.
	Консультация по разработке и проведению комплексных диагностических работ	Октябрь		Тексты работ
	Работа с учащимися разных учебных возможностей. Подготовка к предметным олимпиадам и конкурсам	В течение года		
Контроль качества усвоения учащимися программного материала.	Проведение диагностических работ.	В соответствии с планом контроля образовательных результатов	Анализ результатов.	Анализ результатов.
Диагностика затруднений.	Анкетирование, беседы, тестирование.	2 раза в год.	Обработка и интерпретация анкет.	
Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям		По необходимости		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Глушко Ирина Владимировна

Действителен с 20.03.2022 по 20.03.2023