

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МР «СРЕТЕНСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«16» августа 2021 года

№ 259-1

г. Сретенск

**Об утверждении положения о Школе молодого педагога и плана работы**

Для организации работы с молодыми специалистами, адаптации начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждения и профессионального становления,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Школе молодого педагога» (приложение № 1).
2. Организацию работы Школы молодого педагога возложить на методиста по воспитанию и дополнительному образованию Кутузову О.А.
3. Утвердить план работы Школы молодого педагога на 2021-2022 учебный год (приложение № 2).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на руководителя РМК О.Н.Кархову

Заместитель Главы  
муниципального района  
«Сретенский район» по вопросам  
образования – Начальник  
Управления образованием



И.А. Магон

Кархова О.Н. 8(30-246) 2-16-80

Приложение № 1  
к приказу Управления образованием  
администрации муниципального  
района «Сретенский район»  
от «16» августа 2021 г. № 259-1

## **Положение о Школе молодого педагога**

### **1. Общие положения**

1.1. Школа молодого педагога (далее – ШМП) является составной частью системы повышения квалификации педагогических работников с высшим и средним профессиональным образованием, имеющих стаж работы менее 5 лет. Это постоянно действующее профессиональное объединение, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки молодого педагога, оказание методической помощи и закрепление молодых педагогов в муниципальных образовательных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно – правовые и организационно - методические основы деятельности ШМП.

1.3. Деятельность ШМП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Решения ШМП являются рекомендательными для начинающих педагогов.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Главная цель ШМП - это формирование у молодых педагогов общественной и научно-исследовательской активности, высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2.2. Основными задачами ШМП являются:

2.2.1. Разработка организационно - педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей школьного и дошкольного возраста.

2.2.2. Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в образовательной и воспитательной деятельности.

2.2.3. Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.

2.2.4. Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

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

3.1. Руководство и организацию работы ШМП осуществляет управление образованием, Совет молодых педагогов (далее-Совет), при поддержке городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ по двум направлениям:

-ШМП муниципальных общеобразовательных учреждений;

-ШМП муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования.

3.2. Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования направляют для организации работы в Совет города одного молодого педагога - председателя школьного совета молодых педагогов.

3.3. ШМП формирует Совет. Состав Совета утверждается на 1-ом общем заседании ШМП. Руководит Советом председатель Совета, избранный из числа членов Совета.

3.4. Права и обязанности Совета: принимать участие в планировании работы ШМП; вносить предложения по тематике работы ШМП; своим личным участием способствовать интересной и разнообразной работе; анализировать работу ШМП.

3.5. План работы составляется Советом, рассматривается на заседаниях ШМП и утверждается приказом управления образования.

3.6. Заседания ШМП проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал в форме: открытых и закрытых заседаний, практикумов, «круглых столов», дискуссий, конкурсов, открытых уроков.

3.7. Для организации работы ШМП ведется следующая документация:

- положение о ШМП;
- анализ по итогам работы ШМП за год;
- план работы на текущий учебный год на основании плана работы управления образования, муниципальных образовательных учреждений, городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ с молодыми педагогами;
- банк данных: количественный и качественный состав (данные о молодых педагогах: возраст, образование, специальность, общий, педагогический стаж и т.п.);
- планы проведения мероприятий;
- методические материалы (анкеты, тесты, рекомендации).

#### **4. Наставничество**

4.1. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

4.2. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в муниципальном образовательном учреждении кадрового ядра.

4.3. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
  - ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива
- и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и

творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

#### 4.4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста.

#### 4.5. Права наставника.

- с согласия администрации образовательного учреждения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения.

### **5. Молодой педагог**

5.1. Молодой педагог – специалист, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

## 5.2. Обязанности молодого педагога:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности и 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 эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником, администрацией образовательного учреждения.

## 5.3. Права молодого специалиста:

- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- вносить предложения по совершенствованию работы Школы;
- обращаться за консультациями к наставнику, администрации образовательного учреждения.

Приложение № 2  
к приказу Управления образованием  
администрации муниципального  
района «Сретенский район»  
от «16» августа 2021 г. № 259-1

**План работы «Школы молодого педагога» на 2021-2022  
учебный год.**

**Цель:**

создание условий для работы и профессионального роста молодого специалиста, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.

**Задачи:**

- обеспечить полноценную адаптацию молодого специалиста в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя;
- использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;
- привить молодому специалисту интерес к педагогической деятельности

| № п/п | Содержание работы   | Сроки исполнения      | Ответственные                            |
|-------|---|-----------------------|--|
| 1     | Заседание Школы молодого педагога   | (По плану работы РМК) | Методист РМК                             |
| 2     | Анкетирование молодых специалистов  | До 20 сентября        | Заместитель директора по УВР             |
| 3     | Знакомство с УМК, по которым работают учителя - предметники района. Закрепление наставников.            | В течение сентября    | Заместитель директора<br>Руководители ОУ |
| 4     | Знакомство с нормативно - правовой базой учителя — предметника. Ознакомление со школьной документацией. | Сентябрь-октябрь      | Руководители ОУ                          |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5  | Определение темы по самообразованию. Работа молодых специалистов над темами самообразования  | октябрь                                | Руководители ОУ<br>Руководители РМО                |
| 6  | Участие в районных семинарах-практикумах, теоретических семинарах, мастер-классах  | В течение года                         | методисты  |
| 7  | Анализ процесса адаптации молодых учителей в ОУ с использованием анкет. Сравнение результатов.   | В течение года                         | Заместитель директора по УВР                       |
| 8  | Индивидуальное консультирование молодых специалистов по методике преподавания предмета, внеурочной деятельности, воспитательной работе | В течение года                         | методисты  |
| 9  | Привлечение молодых специалистов к участию в районных и краевых обучающих семинарах  | В течение года (по отдельному графику) | методисты  |
| 10 | Привлечение молодых специалистов к участию в работе региональной Ассоциации молодых педагогов  | В течение года (по графику Ассоциации) | Заместитель директора по УВР                       |
| 11 | Изучение педагогических потребностей и возможностей молодых специалистов для планирования работы на следующий год                      | В течение года                         | Методисты<br>Руководители ОУ                       |
| 12 | Вовлечение молодых специалистов в работу районных методических объединений   | В течение года                         | Руководители РМО                                   |
| 13 | Активизация деятельности молодых специалистов через участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, акциях, олимпиадах                  | В течение года                         | Методисты,<br>руководители ОУ,<br>руководители РМО |
| 14 | Подготовка методических рекомендаций   | В течение года                         | методисты  |
| 15 | Посещение уроков молодых специалистов  | В течение года                         | Методисты,<br>руководители ОУ,<br>наставники       |
| 16 | Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами  | Апрель-май                             | Педагоги-наставники                                |