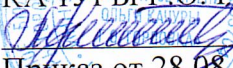


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от 23.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ
КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА»

М.А. Полякова
Приказ от 28.08.2024 г. № 111



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Школа молодого учителя представляет собой структурное подразделение методической службы учреждения образования, которое организует свою деятельность для начинающих свой профессиональный путь учителей.

1.2. Цель работы школы молодого учителя:

- создание условий для формирования профессиональной компетентности молодого специалиста, потребностей в самообразовании и развитии творческого потенциала личности педагога.

1.3. Задачи школы молодого учителя:

- обеспечить успешную адаптацию молодого специалиста;
- создать ситуацию успешности работы молодого учителя;
- способствовать развитию личности молодого специалиста на основе диагностической информации о динамике его профессионализма;
- содействовать формированию индивидуального стиля деятельности молодого специалиста.

2. Организация деятельности Школы молодого учителя

2.1. Школа молодого учителя организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Школа молодого учителя работает по плану, составленному к началу учебного года.

2.3. К молодым специалистам прикрепляется наставник из наиболее опытных, авторитетных педагогов учреждения образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, психологии.

2.4. Кандидатура наставника рассматривается на заседании методического совета школы, согласовывается с заместителем директора и назначается приказом руководителя школы.

2.5. Занятия в школе молодого учителя проводится не реже 1 раза в два месяца в форме:

- открытых и закрытых заседаний;
- практикумов;
- круглых столов;
- семинаров;
- дискуссий;
- конкурсов;
- открытых уроков и внеклассных мероприятий.

2.6. Между заседаниями:

- проводятся консультации по основным вопросам учебно-воспитательного процесса;
- осуществляется совместная деятельность наставника и молодого специалиста по конструированию учебных занятий;
- организуется обмен опытом наставников с молодыми учителями; осуществляется посещение уроков и внеклассных мероприятий;
- изучаются технологии современных учебных занятий и связанные с этим проблемы.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Обязанности наставника молодого специалиста:

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива учреждения образования;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда); помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;
- оказать помощь в составлении календарно-тематического плана, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематического контроля и контрольных работ, тематических экскурсий и наглядных пособий; проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий; посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- совместно с молодым специалистом разработать «Программу индивидуальной деятельности и творческого роста учителя» с учетом уровня интеллектуального развития и профессиональной подготовки молодого учителя;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, 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;
- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

3.2. Права наставника:

- требовать отчет о педагогической деятельности молодых специалистов; подключать к обучению молодого специалиста других педагогических работников учреждения образования.

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива учреждения образования;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда); помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;

- оказать помощь в составлении календарно-тематического плана, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематического контроля и контрольных работ, тематических экскурсий и наглядных пособий; проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий; посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;

- совместно с молодым специалистом разработать «Программу индивидуальной деятельности и творческого роста учителя» с учетом уровня интеллектуального развития и профессиональной подготовки молодого учителя;

- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, 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;

- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

3.3. Права наставника:

- требовать отчет о педагогической деятельности молодых специалистов; подключать к обучению молодого специалиста других педагогических работников учреждения образования.

4. Права и обязанности молодого специалиста

4.1. Обязанности молодого специалиста:

- знать нормативные и правовые документы в сфере образования;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- выполнять «Программу индивидуальной деятельности и творческого роста учителя» в установленные сроки;

- учиться у наставника эффективным методам и формам работы;

- периодически отчитываться о своей работе.

4.2. Права молодого специалиста:

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- участвовать в предметных методических объединениях разного уровня;

- вносить предложения по совершенствованию работы Школы молодого учителя;

- защищать профессиональную честь и достоинство.

5. Руководство работой Школы молодого учителя

5.1. Организация работы Школы молодого учителя и контроль за деятельностью возлагается на заместителя директора.

5.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для успешной адаптации молодого учителя; посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в работе с молодыми специалистами;
- определить меры поощрения наставников.

6. Документация Школы молодого учителя

- Приказ директора школы об организации Школы молодого учителя;
- положение о школе молодого учителя;
- план работы школы молодого учителя;
- анализ работы за предыдущий период;
- аналитические материалы;
- методические рекомендации;
- протоколы заседания Школы молодого учителя;
- банк данных о наставниках и молодых специалистах.