



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 18.10.2022

№ 1300

город Белореченск

**Об организации методической работы с молодыми специалистами  
в МО Белореченский район в 2022-2023 учебном году**

С целью организации методической работы с молодыми специалистами в муниципальном образовании Белореченский район в 2022-2023 учебном году и оказания им помощи в профессиональной адаптации и развитии творческой самореализации п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение о работе школы молодого специалиста «Старт» в муниципальном образовании Белореченский район в 2022-2023 учебном году (Приложение 1).

2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. предоставить списки молодых специалистов со стажем работы от 0 до трех лет;

2.2. предоставить списки наставников, закрепленных за молодыми специалистами из числа опытных педагогов образовательных организаций.

3. Руководителю МКУ ЦРО Сидоровой Н.Н. организовать работу школы молодого специалиста «Старт» согласно утвержденному Положению.

4. Утвердить план работы школы молодого специалиста «Старт» на 2022-2023 учебный год (приложение 2).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя МКУ ЦРО Н.Н.Сидорову.

Начальник управления образованием  
администрации муниципального  
образования Белореченский район



Г.В.Домский

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе школы молодого специалиста «Старт» в муниципальном образовании Белореченский район

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность школы молодого специалиста «Старт» (далее ШМС), которая создаётся при наличии в общеобразовательных организациях муниципалитета молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС «Старт» действует в соответствии с приказом начальника управления образованием и настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

1.3. ШМС создается сроком на 2 года.

Ежегодно определяется базовая школа для проведения практических занятий школы молодого специалиста приказом начальника управления образованием МО Белореченского района.

1.4. Общее руководство деятельностью ШМС возложено на муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» МО Белореченский район.

#### 2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

- оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств; формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

2.3. Основные направления деятельности ШМС:

- углубление научно-профессиональных знаний;
- повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;
- повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
- освоение методики научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование культуры педагогического общения;

- создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию;
- развитие способностей работать в команде;
- освоение корпоративных норм поведения;
- диагностика успешности работы молодого специалиста.

### **3. Состав ШМС и организация работы.**

3.1. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, заместители директоров ОО по методической работе.

3.2. Работа ШМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.3. План работы ШМС составляется с учетом результатов мониторинга молодых специалистов и выявленных затруднений.

3.4. В ШМС ведётся следующая документация:

- перспективный план работы ШМС на 2 года;
- план работы ШМС;
- план работы учителя-наставника с молодым специалистом;
- банк данных о молодых специалистах;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов.

### **4. Права и обязанности членов ШМС.**

4.1. Члены ШМС имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
- принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений, специалистов МКУ ЦРО, знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях ШМС.

4.2. Члены ШМС обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМС;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка.

### **5. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом.**

5.1. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседании методического Совета ОО с его согласия.

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

5.2.1. Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее

первой недели с момента его назначения на должность.

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

5.4. Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

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

## **6. Обязанности и права наставника.**

6.1. Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план работы с молодыми специалистами после согласования с 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.

6.2. Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодыми специалистами;
- с согласия заместителя директора или руководителя ОО подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами;
- использовать различные формы деятельности.

## **7. Обязанности и права молодого специалиста.**

7.1. 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 творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса в целом;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации воспитательно-образовательного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;
- совершенствовать свой культурный уровень;

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

7.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Центра;
- вносить изменения в план работы с молодыми специалистами;
- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;
- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями;
- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за помощью к любым членам коллектива учреждения;
- выполнять какое-либо действие после согласования или консультации с наставником;
- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы.

## **8. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами.**

8.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- приказ начальника управления образованием администрации МО Белореченский район об организации работы с молодыми специалистами;
- настоящее Положение;
- план работы с молодыми специалистами;
- приказы руководителя учреждения об организации наставничества;
- сведения о молодых специалистах и их наставниках;
- отчеты наставников;
- диагностика затруднений молодых специалистов;
- диагностические карты по повышению профессионального уровня молодых специалистов.

8.2. Ответственным за ведение документации ШМС является специалист МКУ ЦРО, курирующий работу ШМС в районе.

8.3. Документация ШМС находится на хранении в МКУ ЦРО в течение 2 лет.

Ведущий специалист МКУ ЦРО



И.П.Зайтова

Муниципальный план-график  
работы с молодыми педагогами на 2022-2023 учебный год.  
(1 год стажировки)

Цель — повышение профессиональной компетентности в области теории и практики образования, создание условий для самореализации молодых педагогов, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности.

Задачи:

- способствовать сохранению в профессии молодых учителей, оказанию им помощи в профессиональной адаптации и развитии. творческой самореализации в условиях введения ФГОС,-
- удовлетворить потребности молодых учителей в непрерывном образовании и оказать методическую помощь в преодолении различных затруднений;

Содержание деятельности:

проведение диагностики уровня профессиональной компетентности молодых специалистов, их педагогических проблем, наставничество, педагогическое самообразование, практические занятия: посещение открытых уроков, мастер-классов, классных часов, внеклассных мероприятий.

**Август**

«Посвящение в учителя», торжественный прием у главы муниципального образования Белореченский район

**Октябрь**

Занятие 1. Тема: «Установочное занятие. Знакомство. Ведение школьной документации»

План

1. Трудовое законодательство. Права и обязанности молодых специалистов.  
И.Е. Печкуров, председатель РОПРО
2. Информация о методической службе МКУ ЦРО  
И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО
3. Ведение школьной документации. Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам.  
Заместитель директора по научно-методической работе базовой школы.
4. Дискуссия «Факторы, влияющие на качество преподавания»  
Специалисты, учителя-наставники, молодые педагоги.
5. Анкетирование молодых специалистов по проблемам в образовательной деятельности.

**Декабрь**

Занятие 2. Тема: «Современный урок. Анализ и самоанализ урока».

## План

1. Требования к современному уроку, как основной форме организации учебного процесса в условиях личностно-ориентированного обучения. Типы и формы урока.

И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО

2. Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе базовой школы

3. ФГОС ООО школы третьего поколения и их особенности.

И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО

4. Мастер-классы, открытые уроки.

Учителя базовой школы.

5. Анализ открытых уроков с точки зрения полезности использования в своей работе. Рефлексия.

Молодые специалисты.

## Февраль

Занятие 3 Тема: «Современные технологии обучения».

### План

1. Современные технологий обучения.

И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО

2. Информационно-коммуникационные технологии и их использование на уроках.

Руководитель РМО учителей информатики.

3. Мастер-классы, открытые уроки.

Психолог, учителя базовой школы

4. Дискуссия «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»

Молодые специалисты, учителя базовой школы.

## Апрель

Занятие 4 Тема: «Работа учителя, как классного руководителя».

### План

1. Должностные обязанности классного руководителя. Формы и методы работы классного руководителя с учащимися и их родителями.

Заместитель директора по воспитательной работе базовой школы.

2. Посещение классных часов, внеклассных мероприятий.

Классные руководители базовой школы.

3. Разработка и защита проектов молодыми специалистами:

- родительское собрание;

- родительский лекторий;

- классный час, внеклассное мероприятие.

Молодые специалисты.

4. Анкетирование молодых специалистов. Анализ работы первого года школы молодого специалист. Рефлексия.

План-график работы школы молодого специалиста «Старт»  
на 2023-2024 учебный год.  
(2 год стажировки)

**Сентябрь**

Сбор информации о молодых специалистах (уточнение списков, нагрузки и т.д.).  
Закрепление наставников из числа опытных педагогов.

И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО

**Ноябрь**

Круглый стол по теме: «Мои успехи и неудачи».  
Участники круглого стола: специалисты МКУ ЦРО, наставники, молодые педагоги.

**Январь, февраль, март**

Открытый урок стажера. Посещение уроков молодых специалистов.  
Оказание индивидуальной методической помощи.

И.П.Зайтова, ведущий специалист МКУ ЦРО, наставники

**Март**

**Семинар по теме:** «Выявление причин неуспеваемости учащихся». Обмен опытом.

Участники семинара: опытные учителя, молодые специалисты

**Май**

Подведение итогов. Сдача отчетов. Рефлексия.

Работа школы молодого специалиста традиционно начинается с посвящения молодых специалистов в учителя. К молодым специалистам обращаются с приветственными словами глава района, начальник управления образования, председатель РОПРО, руководитель МКУ ЦРО, вручаются приветственные адреса и памятные подарки. Каждый год определяется школа, на базе которой проводятся семинары, мастер — классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия. Учителя образовательных организаций района делятся своим профессиональным опытом с молодыми специалистами. В тематику семинаров традиционно включены следующие теоретические вопросы:

1. Трудовое законодательство. Права и обязанности молодых специалистов.
2. Ведение школьной документации, составление рабочих программ, календарно-тематических планов.
3. Требования к современному уроку, как основной форме организации учебного процесса.
4. Анализ и самоанализ урока.
5. Современные технологии обучения.
6. Должностные обязанности классного руководителя. Формы и методы работы классного руководителя с учащимися и их родителями.
7. Изучение нормативных документов

Для проведения таких семинаров, мастер - классов привлекаются опытные педагоги, методисты МКУ ЦРО, заместители директоров по учебной и воспитательной работе ОО Белореченского района. Посещая семинары, молодые специалисты получают как теоретические знания, так



практические навыки ведения учебных занятий, умения общаться с обучающимися. В этих семинарах активное участие принимают и сами молодые специалисты. Они учатся анализировать посещенные уроки, классные часы, выделяют методы и приемы, которые они будут использовать в своей работе. Молодые специалисты работают в группах по разработке проектов родительских собраний, родительских лекториев, классных часов.

Второй год работы школы «Старт» начинается с круглого стола, на который приглашаются молодые специалисты и их наставники, ведущие специалисты МКУ ЦРО. В тематику круглого стола включаются следующие вопросы: оценка роста профессионализма молодого специалиста (самоанализ); успехи молодого специалиста (наставники); с какими проблемами в работе удалось справиться (молодые специалисты). На второй год стажировки молодые педагоги активно принимают участие в работе Муниципального педагогического форума, готовят презентации, выступления по различным темам. В течении года оказывается индивидуальная методическая помощь молодым педагогам ведущими специалистами МКУ ЦРО.

Ведущий специалист МКУ ЦРО



И.П.Зайтова