

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область Сургутский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г.п. Федоровский ул. Строителей, 25 тел. 416-608

П Р И К А З

«30» августа 2014 год

№ 450

О назначении наставников

В целях оказания методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса молодым педагогам в 2014-2015 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками молодых педагогов (Приложение 1).
2. Утвердить план работы «Школы молодого педагога» на 2014-2015 учебный год (Приложение 2).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой до 01.09.2015 года.

Директор



Т.И. Бибик

Заместитель директора
Семегова Л.И. 732-305

№	Ф.И.О. молодого специалиста *	Должность, предмет	Учебное заведение, год окончания	Стаж работы	Ф.И.О. наставника	Должность, предмет	Педагогический стаж	Подпись
1	Белич Анастасия Александровна	Учитель, начальные классы	Сургутский государственный педагогический университет, 2014 год	0-0-0	Евжик Надежда Ивановна	Учитель, начальные классы	31-7-17	
2	Ермо Анастасия Владимировна	Учитель, начальные классы	Сургутский государственный педагогический университет, 2010 год	4-0-14	Шкуратова Елена Васильевна	Учитель, начальные классы	30-11-25	
3	Коновалов Евгений Александрович	Преподаватель-организатор ОБЖ	Южно-Уральский ГУ, 2007 год	3-11-07	Исаева Наира Юрьевна	Заместитель директора	24-3-14	
4	Мацко Светлана Геннадиевна	Учитель, история и обществознание	Пензенский ГПУ им. В.Г. Белинского, 2008 год	3-07-12	Цацуева Надежда Владимировна	Учитель истории и обществознания	27-6-11	
5	Павлов Евгений Павлович	Учитель физической культуры	Курганский ГУ, 2008 год	4-02-30	Попова Татьяна Викторовна	Учитель физической культуры	18-11-7	
6	Павлов Павел Павлович	Учитель физической культуры	Курганский ГУ, 2012 год	2-0-0	Попова Татьяна Викторовна	Учитель физической культуры	18-11-7	
7	Файзулина Айгуль Ришатовна	Учитель, начальные классы	Белебеевский педагогический колледж, 2013 год	1-0-0	Носкова Таисия Ивановна	Учитель, начальные классы	31-4-17	
8	Шеломенцев Иван Николаевич	Учитель физической культуры	Тарский педагогический колледж, 2009 год	1-06-23	Попова Татьяна Викторовна	Учитель физической культуры	18-11-7	
9	Юсуфкулова Эльвина Эдуардовна	Учитель, начальные классы	Нижневартовский социально-гуманитарный колледж, 2014 год	0-0-0	Шалик Мария Петровна	Учитель, начальные классы	31—8-11	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область Сургутский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№5»

г.п. Федоровский
608

ул. Строителей 25

тел. 416 -

П Р И К А З

«25» ноября 2014 года

№ 680

О направлении

На основании приказа департамента образования администрации Сургутского района от 06 октября 2014 года № 690 «Об организации проведения районного конкурса педагогического мастерства «Учитель года - 2014» в номинации «Педагогический дебют»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для участия в муниципальном этапе конкурса педагогического мастерства «Учитель года – 2014» в номинации «Педагогический дебют»: 1.1. Мацко Светлану Геннадьевну, учителя истории и обществознания (участник);
1.2. Павлова Павла Павловича, учителя физической культуры (участник);
1.3. Цацуеву Надежду Владимировну, учителя истории и обществознания;
1.4. Приблуда Елену Ивановну, учителя истории и обществознания;
1.5. Семенову Лилию Ивановну, заместителя директора;
1.6. Козленко Наталию Владимировну, учителя английского языка;
1.7. Павлова Евгения Павловича, учителя физической культуры;
1.8. Попову Татьяну Викторовну, учителя физической культуры;
1.9. Коновалова Евгения Анатольевича, преподавателя-организатора ОБЖ.
2. Поручить учителю истории и обществознания Приблуда Елене Ивановне фото и видео сопровождение мероприятий муниципального этапа конкурса педагогического мастерства «Учитель года – 2014» в номинации «Педагогический дебют».
3. Внести на 27 ноября 2014 г. изменения в расписание учебных занятий Соловьевой Галине Валерьевне, методисту.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Семенову Лилию Ивановну до 28 ноября 2014 года.

Директор школы



Т.И. Бибик

**План
работы с молодыми специалистами
МОУ «Фёдоровская средняя общеобразовательная школа №5»
на 2014-2015 учебный год**

Цель:

- создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности,
- закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи:

- создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодым педагогам,
- оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

Основные принципы:

- Принцип уважения и доверия к человеку.
- Принцип целостности.
- Принцип сотрудничества.
- Принцип индивидуализации

Основные направления работы:

- Планирование и организация работы по предмету.
- Планирование и организация воспитательной работы.
- Работа с документацией.
- Работа по самообразованию.
- Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.
- Психолого - педагогическая поддержка.

Молодой специалист	Наставник
Мацко Светлана Геннадьевна	Цацуева Надежда Владимировна

Содержание деятельности	Ответственный
Август	
Собеседование с молодыми специалистами	Зам. директора
Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Зам. директора
Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования	Наставник
Организационные мероприятия: знакомство с традициями школы; выбор и назначение наставников.	Директор школы
Сентябрь	
Час общения «Расскажи о себе»	Председатели МО
Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	Зам. директора, наставники
Выбор технологий и темы по самообразованию	Наставники
В течение учебного года	
Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам	Зам. директора, председатели МО, наставники
Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	

Октябрь	
Практикум по темам «Разработка поурочных планов», «Разработка урока в рамках ФГОС»	Наставники
Изучение методических разработок «Как подготовить современный урок?», «Конспект урока и технологическая карта»	
Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	
Ноябрь	
Лекция «Методы изучения личности ученика и классного коллектива»	Зам. директора
Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»	
Изучение памяток «Типы уроков. Формы уроков», «Формы контроля УУД»	Наставники
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
Декабрь	
Лекция «Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся»	Наставники
Изучение памяток «Самоанализ урока», «Виды самоанализа»	Наставники
Обсуждение методической разработки «Факторы, влияющие на качество преподавания»	
Диагностика профессиональных качеств учителя	Председатели МО
Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Наставники
Февраль	
Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	Председатели МО
Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока. Анализ урока с позиции здоровьесбережения)	
Психологические тренинги «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций»	Педагог-психолог
Март	
Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»	Наставник
Тренинг «Твое оригинальное начало урока»	
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
Практикум «Организация личностно-ориентированного подхода к обучающимся»	
Круглый стол «Исследовательская деятельность обучающихся как модель педагогической технологии»	
Апрель	
Неделя молодого специалиста: открытые уроки; выступления-презентации по теме самообразования	Зам. директора, наставники
Май	
Круглый стол «Компетенции и компетентность»	Зам. директора, наставники

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИКЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (МАЛООПЫТНОГО СПЕЦИАЛИСТА)

1. Общие положения

Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых специалистов на предприятии для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющих трудовой стаж не менее 3-х лет.

Молодой специалист – начинающий учитель, владеющий знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

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

3. Организационные основы наставничества.

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора и председатель методического объединения, в которых организуется наставничество.

Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются приказом директора школы.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации заместителя директора школы. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике);
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. **Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- вводить в должность;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении 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 в школе, 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, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. **Права наставника:**

- с согласия методиста (заместителя директора, курирующего методическую работу в ОУ, председателя МО) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. **Обязанности молодого специалиста**

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании» в РФ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 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 председателем методического объединения.

7. **Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. **Руководство работой наставника.**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую или учебную работу в ОО.

Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, 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.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения 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;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по методической работе.

9. **Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в ОО школы следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.