

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол от 31.05.2022 г. № 10



Введено в действие
приказом от 31.05.2022 г. № 128
Директор МБОУ «Терновская ООШ»
_____ Тарасов Я.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога (далее ШМП) является структурным элементом методической службы школы и субъектом внутришкольного контроля.

1.2. В своей деятельности ШМП руководствуется Законом «Об образовании в РФ», настоящим Положением.

Цель: обеспечение повышения квалификации педагогических работников со стажем работы мене трёх лет, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, планомерное раскрытие индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога.

Задачи:

- ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодых педагогов в школе;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми и опытными педагогами;
- приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- удовлетворение потребности молодых учителей в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;
- помощь молодым педагогам во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс;
- организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала молодых педагогов.

2. Организация деятельности

2.1. Работу ШМП организует методический совет школы.

2.2. ШМП планирует свою работу на год. В годовой план работы включается график проведения заседаний (не менее четырех заседаний в год).

2.3. Основные направления работы:

- формирование индивидуального профессионального стиля творческой деятельности педагогов через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- пропедевтическая адаптационная работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- проведение опытными педагогами учебно-методических занятий для начинающих педагогов;
- диагностика успешности работы молодого педагога;
- ориентация педагогов, имеющих среднее специальное образование, на получение высшего образования.

2.4. Основные формы работы:

- круглые столы, семинары, лекции, конференции;
- индивидуальные консультации;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры;
- курсы повышения квалификации.

3. Состав ШМП

3.1. Руководителем ШМП может быть опытный педагог, имеющий высшую квалификационную категорию.

3.2. Членами ШМП являются заместители директора, педагоги-наставники.

3.3. ШМП имеет право привлекать к проведению обучения руководителей методических объединений, психолога, и других работников школы, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

4.Права и обязанности

4.1. Обязанности:

- изучение деятельности начинающих специалистов, выявление существующих проблем, с целью обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечение методической, информационной и других видов помощи, организация обучения в различных формах;
- диагностика и контроль деятельности молодых учителей в период обучения, коллегиальное обсуждение;
- освоение молодыми и вновь прибывшими педагогами культуры педагогического общения и соблюдение норм педагогической этики.

4.2. Права:

- планировать работу ШМП;
- обращаться к руководству школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- рекомендовать к поощрению начинающих учителей за результаты работы;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Документация

5.1. В ШМП ведется следующая документация:

- план работы ШМП;
- банк данных о молодых педагогах;
- педагог-наставник ведёт журнал, где фиксируется ход работы, возникшие проблемы, пути решения и результат;
- итоги работы заслушиваются на методическом совете;
- если заседание ШМУ проходит в рамках Методического совета отдельного протокола не требуется, результаты работы фиксируются в протоколе Методического совета.