

Принято решением  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МКОУ «Любанская СОШ»  
от 30.08.2022 №170

## **ПОЛОЖЕНИЕ О «ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создается при методическом совете образовательного учреждения по решению методического совета при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. Школа молодого педагога (далее – ШМП) действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Любанская СОШ», решениями методического совета школы, приказами директора, настоящим Положением.

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

2.1. Целями создания ШМП являются адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становление, планомерное раскрытие индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога.

2.2. Задачами деятельности ШМП являются:

- обеспечение развития образовательного учреждения, формирование педагогической системы, профессионального стиля учреждения;
- приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- удовлетворение потребностей молодых учителей в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- обобщение передового опыта образования, апробация и внедрение в работу молодых учителей современных образовательных технологий;
- ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодых учителей в образовательном учреждении;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами;
- организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала молодых учителей.

2.3. Основные виды деятельности ШМП:

- формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- оказание помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших педагогов школы, района;
- проведение опытными педагогами «Мастер-класса» и учебно-методических занятий для начинающих учителей;
- привлечение молодых учителей к подготовке и организации педагогических советов, семинаров и конференций по проблемам образования;
- отслеживание результатов работы молодого учителя;
- диагностика успешности работы молодого учителя;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы ШМО в соответствии с направлениями деятельности молодого специалиста (электронные учебники, наглядные пособия и т.д.);
- организация разработки молодыми специалистами электронных учебных материалов и методик их использования в учебном процессе;
- подготовка к изданию методических статей по вопросам образования;
- формирование сети свободного информационного обмена в области образования.

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

3.1. В состав ШМП входят молодые педагоги, их наставники и учителя, готовые передавать накопленный опыт, педагог-психолог школы.

3.2. Руководство ШМП и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора, также может осуществлять опытный педагог, который избирается методическим советом школы из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель ШМП является членом методического совета и подотчетен ему.

3.3. Руководитель ШМП осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМП и несет ответственность за результаты ее работы.

3.4. Для организации работы ШМП приказом директора школы назначаются наставники молодых специалистов.

3.5. Подробные требования к квалификации, полномочия и ответственность руководителя ШМП, наставников уточняются должностной инструкцией руководителя ШМП, наставника.

3.6. ШМП представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности молодого учителя.

3.7. Основные направления работы:

- пропедевтическая адаптационная работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования.

3.8. В течение учебного года плановые заседания ШМП проводятся не менее четырех раз с обязательным присутствием всех молодых специалистов и наставников (далее – слушателей).

3.9. На заседаниях ШМП оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса, а именно:

- работа со школьной документацией;
- современные подходы к организации и проведению урока;
- культура анализа и самоанализа урока;
- создание воспитательной системы класса, школы;
- внеурочная деятельность учащихся;
- диагностика личностных, предметных, метапредметных результатов учащихся, реальных учебных возможностей школьников;
- психологизация образовательного процесса и др.

3.10. Заседания ШМП проводятся в форме теоретических и практических занятий (семинаров, практикумов, диспутов, «круглых столов», открытых уроков, взаимопосещения уроков и т.д.).

3.11. Формы работы ШМП:

- беседы;
- лекции;
- индивидуальные консультации с педагогом-психологом;
- знакомство с новинками методической литературы;
- дискуссии;
- обмен опытом;
- участие в районных, областных методических мероприятиях;
- курсы повышения квалификации;
- посещение уроков.

3.12. План работы ШМП разрабатывается руководителем ШМП при участии руководителей ШМО, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором образовательного учреждения.

3.13. В ШМП ведется следующая документация:

- Положение о ШМП;
- план работы ШМП;
- протоколы заседаний;
- банк данных о молодых учителях;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов;
- дневник взаимопосещений уроков;
- анализ работы ШМП.

#### **4. Права и обязанности слушателей ШМП**

4.1. С целью выполнения функций, закрепленных данным Положением, ШМП имеет нижеследующие права и обязанности:

- передает заместителю директора в установленном порядке документацию на архивное хранение;
- представляет методическому совету образовательного учреждения выписки из протоколов заседания; банк данных о молодых учителях; отчеты по самообразованию молодых специалистов;

- в установленные сроки получает информацию, необходимую для планирования и организации ШМП на учебный год.

#### 4.2. Слушатели ШМП имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;
- принимать участие в составлении плана работы ШМП на следующий учебный год;

- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентовать наработанный опыт;

- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителя директора и руководителей всех структурных подразделений образовательного учреждения;

- знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;

- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМП);

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

#### 4.3. Слушатели ШМП обязаны:

- регулярно посещать занятия в ШМП;

- выполнять индивидуальные планы работы в ШМП в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных инструкций;

- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;

- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

- систематически повышать свою квалификацию.

## 5. Обязанности администрации школы

5.1. Администрация школы оказывает ШМП всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности ШМП.

5.2. Деятельность руководителя ШМП и задействованных в работе ШМП педагогов-наставников финансируется из надтарифного фонда заработной платы образовательного учреждения. Размер доплаты устанавливается в % от тарифной ставки заработной платы, утверждается директором образовательного учреждения и Советом школы.