

Положение о «Школе молодого педагога»

1. Общие положения.

1.1 Настоящий документ регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся 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 5 лет.

1.2 ШМП действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе законами “Об образовании”, “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”, требованиями Профстандарта педагога, Уставом училища, решениями методического совета, приказами директора, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

2 Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью создания ШМП является адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становление.

2.2. Задачами деятельности ШМП являются:

- обеспечение развития учреждения образования, формирование педагогической системы, профессионального стиля учреждения;
- обобщение передового опыта образования, апробация и внедрение в работу молодых учителей современных образовательных технологий;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами;
- организация и проведение методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала молодых учителей;

– реализация планов и программ сотрудничества на уровне *училище– ВятГУ, ИРО Кировской области и др.*

2.3. При решении поставленных перед ней задач ШМП взаимодействует с соответствующими структурами, как в данном образовательном учреждении, так и за его пределами.

2.4. 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 училища и района;
- проведение опытными педагогами “Мастер-класса” и учебно-методических занятий для начинающих педагогов;
- привлечение молодых педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;
- отслеживание результатов работы молодого педагога;
- диагностика успешности работы молодого педагога;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы методических объединений в соответствии с направлением 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 методической литературы по вопросам образования;
- формирование сети свободного информационного обмена в области образования, в том числе за счет внедрения форм дистанционного образования.

3 Состав ШМП и организация работы.

3.1. В состав ШМП входят молодые педагоги, их наставники, готовые передавать накопленный опыт, психолог школы, при необходимости и

возможности – профессора, доценты, к.п.н., методисты и преподаватели ИРО Кировской области и др.

3.2. Руководство ШМП и ее перспективное развитие осуществляет опытный педагог, который избирается методическим советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих 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. Вопрос о приеме работника в ШМП должен быть согласован на заседании методического совета.

3.5. Плановые заседания ШМП проводятся один раз в месяц с обязательным присутствием всех молодых специалистов (далее – слушателей) и, по желанию, их наставников.

3.6. План работы ШМП разрабатывается руководителем ШМП при участии председателей МО и утверждается на заседании методического совета.

3.7. В ШМП ведётся следующая документация:

- План работы ШМП.
- Банк данных о молодых учителях.
- Отчеты по самообразованию молодых специалистов в форме технологических карт ЛПР (личностного профессионального роста).

4 Права и обязанности слушателей ШМП.

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

- делает заявку на канцелярские и иные необходимые для работы товары заместителю директора по АХЧ и по согласованию с директором в установленные сроки получает заказ;
- представляет методическому совету банк данных о молодых педагогах, отчеты по самообразованию молодых специалистов;

– в установленные сроки получает информацию, необходимую для планирования и организации работы 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, презентуя наработанный опыт (при стаже работы более 2 –х лет);
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; 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 Учреждения.

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

