

РАССМОТРЕНО
на заседании
научно-методического совета
МБУ ДПО «СОИРО»
протокол
от 20 февраля 2020 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБУ ДПО «СОИРО»
от 20 февраля 2020 г.
№ 53-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Школе молодого педагога определяет организационно-правовые и содержательно-деятельностные основы функционирования Школы молодого педагога (далее - ШМП).

1.2. Деятельность Школы молодого педагога осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава Учреждения, нормативных правовых документов об образовании, настоящего Положения.

1.3. ШМП действует на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования» (далее - МБУ ДПО «СОИРО»).

1.4. ШМП организуется при наличии 10 и более молодых (со стажем до 3 лет) педагогических работников.

1.5. В состав Школы молодого педагога входят: руководитель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), начинающие педагоги, педагоги-наставники.

1.6. В работе ШМП могут принимать участие педагоги, желающие поднять свой квалификационный уровень, педагогические работники, имеющие профессиональные затруднения и потребности.

1.7. Положение о ШМП, дополнения к нему утверждаются приказом директора МБУ ДПО «СОИРО».

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

2.1. «Школа молодого педагога» действует с целью методической поддержки и развития профессиональной компетентности молодых педагогов образовательных организаций Старооскольского городского округа.

2.2. Задачами ШМП являются:

- обеспечение реализации потребности начинающих педагогов в повышении своей профессиональной квалификации;
- выявление профессиональных, методических проблем в учебном процессе молодых специалистов и содействие их разрешению;
- оказание консалтинговой помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования;
- пропаганда педагогического опыта лучших педагогов Старооскольского городского округа;
- психологическое сопровождение деятельности начинающих педагогов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

3.1. Деятельность ШМП организуется на основе плана работы на учебный год.

3.2. Формы работы ШМП:

- беседы;
- индивидуальные и групповые консультации;
- методические встречи;
- открытые собрания;
- дискуссии;
- обмен опытом;
- обучающие семинары-практикумы;
- психологические тренинги и практикумы;
- посещения и взаимопосещения уроков и занятий;
- участие в конференциях, конкурсах различного уровня.

3.3. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования молодых педагогов.

3.4. Учеба в ШМП заканчивается отчетом педагогов в форме: защиты проектов, участия в школьных предметных неделях, методических днях, выступлений на педагогических чтениях.

3.5. Работа наставников оценивается и поощряется по результатам их деятельности в течение года. Лучшие педагоги-наставники награждаются Почетной грамотой управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4. СТРУКТУРА ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

4.1. Общее руководство работой ШМП осуществляет педагогический работник МБУ ДПО «СОИРО».

4.2. Курируют деятельность ШМП по учебным дисциплинам, направлениям деятельности педагогические работники МБУ ДПО «СОИРО».

4.3. Педагогические работники МБУ ДПО «СОИРО» организуют проведение теоретических и практико-ориентированных форм работы, индивидуальных и групповых консультаций с молодыми педагогами, взаимопосещений занятий, встречи с психологами, опытными педагогами, руководителями образовательных организаций, призерами и дипломантами профессиональных конкурсов.

4.4. К участию в работе ШМП привлекаются молодые педагоги - победители муниципального профессионального конкурса «Наша надежда» в различных номинациях, опытные педагоги, руководителями образовательных организаций, призеры и дипломанты профессиональных конкурсов различного уровня.

4.5. За каждым молодым педагогом закрепляется наставник из числа наиболее опытных учителей. В обязанности наставников входит посещение уроков молодых педагогов с целью оказания им методической помощи, индивидуальное консультирование, оказание помощи в ходе самообразования, в подготовке к урокам, внеклассным мероприятиям, занятиям, конкурсам.

5. ПРАВА УЧАСТНИКА ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

5.1. Каждый участник Школы молодого педагога имеет право:

- участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию работы ШМП;
- выступать с инициативой и участвовать в конференциях, творческих и педагогических мастерских, мастер-классах;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников;

- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Участвовать в работе муниципальных методических объединений по предметам и направлениям деятельности.

5.3. Участники ШМП равны в своих правах.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

6.1. Каждый участник Школы молодого педагога обязан:

- участвовать в мероприятиях, проводимых по плану ШМП;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Участники, наставники, кураторы и руководители ШМП несут ответственность за выполнение плана работы Школы молодого педагога.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1 Наставничество является одной из основных форм работы:

- наставником может являться опытный педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию;
- наставники назначаются приказом начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа;
- график совместной работы наставника и молодого педагога определяется в индивидуальном порядке;
- формы работы наставника и молодого педагога: консультирование, взаимопосещение уроков, анализ деятельности, мастер-классы и др.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Школа молодого педагога должна иметь следующие документы:

- Положение о ШМП;
- план работы ШМП на текущий учебный год;
- анализ работы ШМП за прошедший учебный год;
- банк данных на педагогических работников- участников ШПП.

9.2. Хранение и ведение документации ШМП возлагается на руководителя ШМП.