

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нефтеюганский район

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

31.08.2022

ПРИКАЗ
п. Салым

№ 626-0

Об утверждении Положения о Школе молодого педагога Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

На основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 № 657, в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р (в редакции от 20 августа 2021 года) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», приказа ДОиМП от 09.02.2022 № 100-0 «О разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях Нефтеюганского района», в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Школе молодого педагога Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1» (приложение 1).
2. Заместителю директора Рязановой А.М. обеспечить методическое сопровождение работы Школы молодого педагога.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор



М.В. Жердев

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НРМОБУ

"Салымская СОШ № 1"

М.В. Жердев

Приказ № 626 -0 от 31.08.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Школе молодого педагога**

Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 12.12.2012г., Уставом НРМОБУ «Салымская СОШ № 1».
- 1.2. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность школы молодого педагога (далее – ШМП).
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции ШМП.

2. Цели и задачи ШМС

2.1. ШМП действует с целью поддержки молодых педагогов. Обеспечивает успешное прохождение молодыми педагогами и вновь прибывшими специалистами этап освоения специальности и новых функциональных обязанностей.

2.2. Задачи ШМП:

- обеспечить условия (управленческие, методические, информационные, психологические) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов, имеющих стаж работы до 3-х лет, принятых на работу в НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»;
 - педагогов, вступающих в новую должность;
- ознакомить педагогов вышеуказанных категорий с приоритетными направлениями школы, педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в ОУ, с требованиями, предъявляемыми школой к профессионализму учителя;
- оказывать практическую помощь учителям в их адаптации в школе, в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;
- формировать потребность в непрерывном самообразовании.

3. Организация деятельности

3.1. ШМП организует следующую деятельность:

- изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности;

- проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов педагога;
 - организует процесс обучения педагогов в следующих формах:
 - собеседование;
 - проведение опытными педагогами мастер – классов и учебно-методических занятий для начинающих педагогов;
 - наставничество: оказание помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы опытных педагогов;
 - посещение уроков, мероприятий, их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, в ведении школьной документации.
- 3.2. ШМП работает по плану, составленному на учебный год, который является составной частью плана работы методической службы школы.

4. Состав ШМП

- 1.4. Руководитель ШМП назначается приказом директора школы.
Членами ШМП являются заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, методист, опытные педагоги школы, руководители методических объединений.
- 4.2. План работы ШМП составляется ее же руководителем, рассматривается на заседаниях совещании учителей-наставников и Методического совета и утверждается приказом директора школы.
- 4.3. За молодым специалистом приказом директора школы закрепляется наставник из наиболее опытных педагогов ОУ.
- 4.4. Руководителем ШМП проводятся занятия с молодыми специалистами не реже 1 раза в два месяца в форме:
 - открытых и закрытых заседаний;
 - практикумов;
 - «круглых столов»;
 - дискуссий;
 - конкурсов;
 - открытых уроков.

5. Обязанности и права членов ШМП

- 5.1. Обязанности членов ШМС:
- 5.1.1. Изучать деятельность молодых специалистов, выявлять проблемы, ранжировать их по степени значимости.
 - 5.1.2. Обеспечивать методическую, информационную и другую необходимую помощь молодым специалистам, организовывать их обучение в различных формах.
 - 5.1.3. Осуществлять диагностику и контроль деятельности молодых специалистов, проводить коллегиальное обсуждение полученных результатов.
 - 5.1.4. Соблюдать педагогическую этику.
- 5.2. Права членов ШМП:
- 5.2.1. Планировать работу ШМП.
 - 5.2.2. Обращаться к администрации ОУ с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации.

5.2.3. Оценивать результаты работы учителей данной категории.

5.2.4. Представлять к поощрению начинающих учителей за успешные результаты работы.

5.2.5. Организовывать открытые мероприятия для начинающих педагогов.

5.3. Ответственность членов ШМП:

Члены ШМС несут ответственность:

5.3.1. За качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий (результат, отслеживаемый по позициям):

- степень адаптации молодых и вновь прибывших в школу педагогов;
- улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
- достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса;
- за этическое взаимодействие членов ШМП с молодыми педагогами.

6. Наставничество

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

6.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, педагогическому коллективу, учащимся и их родителям;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста.

6.3. Права наставника:

Обращаться к администрации ОУ с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации.

7. Молодой педагог

7.1. Молодой педагог – специалист, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию.

7.2. Обязанности молодого педагога:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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 эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- периодически отчитываться освоенной работе перед наставником и руководителем школьного методического объединения.

7.3. Права молодого педагога:

- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- вносить предложения по совершенствованию работы ШМП;
- обращаться за консультациями к руководителям городского методического объединения.

8. Функции руководителя ШМП

- 8.1. Организация групповых занятий для молодых педагогов, проведение практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание отчетов членов ШМС по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.
- 8.2. Организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов, помощь в самосовершенствовании.
- 8.3. Организация работ по изучению передового педагогического опыта в ОУ.
- 8.4. Ведение постоянного учета молодых специалистов. Формирования банка данных учителей наставников.
- 8.5. Поддержка молодых учителей и популяризация учительской профессии: участие в организации и проведении конкурсов педагогического мастерства.

9. Показатели эффективности работы

- 9.1. Работа ШМП обеспечивает поступательный и постоянный профессионально-личностный рост молодого педагога, выражающийся в следующих показателях:
 - умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и учащихся, на основе творческого поиска через самообразование;
 - овладение методикой проведения нетрадиционных уроков;
 - умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;
 - умение проектировать воспитательную систему;
 - умение индивидуально работать с детьми;
 - овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
 - становление молодого учителя как учителя-профессионала;
 - повышение методической, интеллектуальной культуры педагога;
 - участие в педагогических чтениях и конкурсах профессионального мастерства, выступление на заседаниях методических объединений.

10. Нормативные документы

10.1. Система работы с молодыми специалистами регламентируется следующими документами:

- Положение о Школе молодого педагога;
- Приказ о закреплении наставников за молодыми педагогами и специалистами;
- план работы на текущий учебный год;
- справка по итогам работы за учебный год;
- банк данных о молодых педагогах;
- анкеты изучения трудностей начинающего педагога и другие;
- методические материалы;
- протоколы заседаний ШМП.

10.2. Заседания ШМП оформляются протоколами.

10.3. Протоколы подписываются руководителем (председателем) ШМП.

10.4. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде.

10.5. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью школы-интерната.

10.6. Все документы (протоколы, справки, отчеты, анкеты) хранятся в папке.

10.7. Срок хранения документов – 3 года.