

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА 1 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ №1 ШАХТЕРСКОГО М. О.»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «СШ №1
Шахтерского м.о.»
Т.С.Батищева
Приказ №151 от «29» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Школе молодого учителя в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1
Шахтерского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования) (Приказ Минтруда РФ от 18.10.2013 № 544), Школа молодого педагога является составной частью системы повышения квалификации педагогических работников.

Школа молодого педагога (далее по тексту – Школа) – это постоянно действующее профессиональное объединение, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки молодого педагога, оказание методической помощи и закрепление молодых педагогов в лицее.

1.2. Молодой педагог – специалист, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений (со стажем до 3-х лет педагогической работы)

II. Цели и задачи

2.1. Главная цель Школы - это формирование общественной, профессиональной и научно-исследовательской активности молодых учителей в условиях становления информационного и гражданского общества в современной России, оказание помощи молодым учителям в развитии своей гражданской позиции, создании инновационного организованного молодого профессионального ядра, способного решать задачи обновляющегося образования России XXI века.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- включение молодых педагогов в совместную исследовательскую и проектную деятельность;
- формирование потребностей в непрерывном самообразовании;
- предупреждение наиболее типичных ошибок, противоречи

- в организации учебных занятий, поиск возможных путей их преодоления;
- оказание помощи в познании и творческом внедрении в учебно-воспитательную деятельность индивидуального стиля творческой деятельности.

III. Основные виды деятельности

- формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- оказание помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших учителей;
- проведение опытными педагогами мастер-классов и учебно-методических занятий для начинающих учителей;
- привлечение молодых педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;
- мониторинг результатов работы молодого педагога;
- диагностика успешности работы молодого педагога;
- организация разработки молодыми специалистами электронных учебных материалов и методик их использования в учебной деятельности.

IV. Управление Школой

4.1. Руководство работой Школы осуществляется высококвалифицированным специалистом.

4.2. Руководитель Школы назначается приказом директора.

4.3 Компетенция руководителя Школы:

Планирование деятельности Школы;

- организация групповых занятий для молодых педагогов, проведения практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание отчетов членов школы молодого педагога по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию;
- организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов, помощь в самосовершенствовании;
- организация работы по изучению передового педагогического опыта в образовательных учреждениях;
- ведение постоянного учета молодых специалистов;
- формирование банка данных учителей наставников;
- поддержка молодых учителей и популяризация учительской профессии;
- организация и проведение конкурсов педагогического мастерства на уровне лицея;
- подготовка к внешним профессиональным конкурсам.

4.4. Управление Школой осуществляет Методический совет ГБОУ «ШКОЛА № 108 Г.О. ДОНЕЦК».

В компетенцию Совета входит:

- участие в планировании работы Школы;
- внесение предложений по тематике работы Школы;
- подготовка и проведение мероприятий Школы;
- анализ работы Школы.

V. Организация работы Школы

5.1. Руководитель Школы совместно с членами Совета планирует работу, план работы обсуждается на общем собрании членов Школы, утверждается приказом директора учреждения.

5.2. Занятия в Школе проводятся не реже 1 раза в месяц и могут осуществляться в следующих формах:

- общее собрание;
- заседание;
- практикум;
- семинар;
- дискуссия;
- конкурс;
- конференция
- посещение занятий молодых педагогов, рефлексия, анализ проведенных занятий;
- мастер-классы опытных педагогов;
- отчетные мероприятия.

5.3. На занятиях Школы оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с документацией, образовательными программами;
- современные подходы к занятию;
- культура анализа и самоанализа занятия;
- диагностика обученности, реальных способностей обучающихся;
- рефлексия педагогической деятельности;
- психологизация образовательного процесса;
- использование современных педагогических технологий и инноваций и др.

5.4. Образовательная деятельность членов Школы строится на основе индивидуальных образовательных программ, разрабатываемых молодыми педагогами совместно с наставниками.

5.5. Реализация индивидуальной образовательной программы молодого педагога завершается публичным отчетом-презентацией.

VI. Наставничество

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

6.2. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

6.3. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

6.4. 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 с учётом уровня его 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.

6.5. Права наставника.

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников .

VII. Права и обязанности молодого педагога, участника Школы

7.1. Молодой педагог обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в РФ», ФГОС, Профессиональный стандарт педагога, нормативные акты в области образования, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- регулярно посещать занятия Школы; исполнять поручения руководителя в рамках должностных инструкций; участвовать в мероприятиях Школы, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять план профессионального становления (индивидуальные образовательные программы) в установленные сроки; своевременно отчитываться об исполнении;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с учащимися и коллегами.

7.2. Молодой педагог имеет право:

- вносить предложения в план работы Школы, по её совершенствованию ;
- выносить на обсуждение различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению и обновлению учебно - воспитательной работы;
- получать необходимую информацию и документацию в процессе изучения опыта работы;
- получать консультативную помощь опытного педагога (наставника); □ повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- быть представленными за активную плодотворную работу в составе Школы к поощрениям.

VIII. Документация Школы.

К документам, регламентирующим деятельность Школы, относятся:

- положение о Школе молодого педагога, утвержденное директором
- банк данных о молодых педагогах;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы Школы молодого учителя;
- план работы учителя-наставника с молодым педагогом;
- индивидуальная образовательная программа молодого педагога;
- анализ работы за предыдущий год.

IX. Показатели эффективности работы

Работа Школы обеспечивает профессионально-личностный рост молодого педагога в соответствии с Профессиональным стандартом педагога, выражающийся в следующих показателях:

- становление молодого учителя как учителя-профессионала;
- умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения занятий в соответствии с требованиями ФГОС;
- умение работать с классом на основе индивидуально-ориентированного и системно - деятельностного подходов;
- овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
- повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

X. Заключительные положения

10.1. Данное положение вступает в силу с момента издания приказа директора.