

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кутейниковская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол № 6 от 15.05.2020

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Кутейниковской СОШ  
 В.П.Матвеева  
приказ № 53/2 от 17.08.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школа молодого учителя (далее- ШМУ) – это педагогический орган, способствующий профессиональному становлению молодого специалиста.
- 1.2. Являясь объединением молодых учителей, ШМУ способствует адаптации молодого учителя в школьной среде.
- 1.3. ШМУ призвана содействовать мотивации поисковой, творческой деятельности молодого учителя по формированию своего стиля педагогической деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение о ШМУ МБОУ Кутейниковской СОШ определяет нормативно - правовые и содержательно - деятельностные основы функционирования ШМУ при методической службе образовательного учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Школа руководствуется:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции федеральных законов от 07.05.2013 г. №99 - ФЗ от 23.07.2013 г. №203 - ФЗ);
  - Уставом МБОУ Кутейниковской СОШ.
- 1.6. В основе деятельности ШМУ используется метод наставничества – организация индивидуальной работы с молодым специалистом.
- 1.8. Школа молодого учителя- это элемент методической системы , объединяющий молодых специалистов со стажем менее 3-х лет, а также педагогов имеющих опыт профессиональной деятельности, но работающих в образовательном учреждении первый год.
- 1.9. Занятия в школе молодого учителя проводится 1-2 раза в месяц.

**2. Цель, задачи и виды деятельности ШМУ**

- 2.1. Цель ШМУ: создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего преподавателя, оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также

формирование в школе высокопрофессионального кадрового потенциала.

2.2. Задачами деятельности ШМУ являются:

- оказание практической помощи молодым педагогам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности; содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых педагогов.

2.3. Основные направления деятельности ШМП:

- углубление научно-профессиональных знаний;
- повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;
- повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
- освоение методики научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование культуры педагогического общения;
- создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию;
- развитие способностей работать в команде;
- освоение корпоративных норм поведения;
- диагностика успешности работы молодого специалиста

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

3.1. ШМС организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. В состав ШМУ входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по учебной (методической) работе.

3.3. Руководство ШМУ и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора по методической работе, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

3.4. Работа ШМУ осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5. К основным формам работы ШМУ относятся: наставничество; круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты преподавателей; открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; консультации по основным вопросам учебно-воспитательного процесса; сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания; изучение

передового педагогического опыта.

### 3.6. Содержание работы ШМУ:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение правил заполнения и ведения учебной документации;
- использование календарно – тематического плана и рабочей программы для проведения занятий, а так же изучение методики их написания;
- изучение методов организации самостоятельной работы учащихся;
- изучение методики проведения промежуточной аттестации учащихся;
- выявление ведущих потребностей молодых педагогов путем организации и проведения анкетирования;
- организация и проведение теоретических и практико- ориентированных форм работы, также встреч с опытными преподавателями;
- изучение современных образовательных технологий, особенности их реализации в образовательном учреждении.

## 4. Структура ШМУ

4.1. Руководство работой Школой и контроль осуществляет заместитель директора по учебной (методической) работе.

4.2. Занятия школы проводят: заместитель директора по учебной (методической) работе, руководитель ШМУ, педагоги-наставники, психолог.

4.3. Членами ШМУ являются начинающие специалисты со стажем менее 3-х лет и их педагоги - наставники.

## 5. Права и обязанности членов ШМУ.

5.1. Члены ШМУ имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМУ;
- принимать участие в составлении плана работы ШМУ на следующий учебный год;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- 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 ШМУ).

5.2. Члены ШМУ обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМУ;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМУ в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМУ;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового

распорядка;

– систематически повышать свою квалификацию.

## **6. Документация ШМУ.**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность ШМП, относятся:

- положение о ШМУ;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы ШМУ;
- план работы учителя-наставника с молодым педагогом;
- банк данных о молодых педагогах;
- отчеты по самообразованию молодых педагогов;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по наставничеству;
- анализ работы за предыдущий год.

