Документ подписан электронной подписью.

Утверждено»
Директор МКОУ «СОШ № 24»
_____Т.А. Немцева
«_____»_____ 2020 г.

Положение
О Школе молодого педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности «Школы молодого педагога» (далее – Школа), содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов МКОУ «СОШ № 24» с. Богуславец (далее – Учреждение).
1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 35 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273- ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 53 Трудового кодекса РФ.
1.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.
1.4. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.
1.5. Срок действия Положения не ограничен.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Школы молодого педагога является оказание помощи молодым педагогам в организации эффективного взаимодействия со всеми субъектами педагогического процесса (с коллегами, с оббучающимися и их родителями), в профессиональном росте педагога.

2.2. Главными задачами Школы являются:

- Обучить планированию образовательного процесса на основании ФГОС НОО, ООО, СОО.
- Оказать консультативную помощь всем начинающим педагогам специалистами Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, работы с родителями.
- Помочь в изучении нормативно - правовой базы и в овладении современными педагогическими технологиями и методиками.
- Организовать помощь по осуществлению образовательного процесса, создании развивающей среды для обучения и воспитания обучающихся.
- Оказать помощь молодым педагогам путем организации наставничества.
- Создать ситуацию успешности для молодого педагога и готовности к творческой самореализации в профессии.

3. Компетенции Школы молодого педагога

Школа осуществляет следующие компетенции:
3.1. Помогает адаптироваться молодому педагогу в новом коллективе.
3.2. Оказывает методическую помощь в планировании и реализации образовательного процесса и оформлении документов.
3.3. Оказывает помощь в изучении нормативно-правовой базы, методическую помощь в ознакомлении педагогических технологий, методик и организации диагностики с детьми.
3.4. Организует помощь в создании развивающей среды для обучения и воспитания обучвющихся.

Документ подписан электронной подписью.

4. Права школы молодого педагога

Члены Школы имеют право:
4.1. Приглашать на заседания Школы высококвалифицированных педагогов, педагогов-стажистов, специалистов для оказания консультативной помощи.
4.3. Участвовать в работе методических мероприятий Учреждения.
4.5. Стремиться к повышению эффективности своей работы:
- использовать имеющуюся материальную базу Учреждения для адаптации и самообразования;
- обращаться за методической помощью к администрации Учреждения и наставникам;
- раскрывать свой творческий потенциал в рамках педагогической деятельности,участвовать в работе творческих групп, педагогических советов и др.;
- получать оперативную консультационную помощь.

5. Ответственность школы молодого педагога

5.1. Руководство Школы молодого педагога несет ответственность:
- за выполнение плана работы и поставленных задач;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

6. Организация деятельности школы молодого педагога

6.1. Школа работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
6.2. Заседания Школы молодого педагога созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в 2 месяца.
6.3. Заседания Школы организуются на базе Учреждения.
6.4. По итогам работы Школы проводится анкетирование молодых педагогов с целью определения эффективности проводимой работы.
6.5. Итоги подводятся в конце учебного года и заслушиваются на заседании педагогического совета.
6.6. Для оказания консультативной помощи могут быть привлечены педагоги – стажисты посредством наставничества, специалисты Учреждения.
Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
Молодой специалист - начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию свих навыков и умений.
6.7. Наставническая деятельность предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций.
6.8. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
6.9. Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

Документ подписан электронной подписью.

6.10. Наставничество устанавливается над впервые принятыми молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж деятельности менее 3-х лет.

6.11. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;

6.12. Руководителем Школы молодого педагога является заместитель заведующего по УР.

6.13. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач молодым специалистом в период наставничества.

7. Планируемые результаты деятельности школы молодого педагога

7.1. В рамках работы Школы «молодого педагога» вырастет перспективный педагог, знакомый со всеми сферами педагогической деятельности, способный к реализации собственного творческого потенциала в педагогической деятельности

7.2. Педагоги обретут умения планировать и организовывать образовательный процесс в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО с применением педагогических технологий и методик.

7.3. Сформируется творческий, грамотный педагогический коллектив с пониманием необходимости в непрерывном самообразовании, постоянном повышении профессиональной компетентности.

8. Делопроизводство

8.1. План работы Школы молодого педагога и материалы занятий хранятся в отдельной папке.

8.2. Отчет о работе Школы за учебный год представляется в письменном виде руководителем Школы молодого педагога.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Одна или несколько подписей некорректна или нет доверия
Сертификат:	209DBF743A0D8582DBE5BFE4C0C16A3AA3C102D5
Владелец:	Немцева Татьяна Анатольевна, 1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, Немцева, Татьяна Анатольевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24" С. БОГУСЛАВЕЦ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, с. Богуславец, Приморский край, RU,

Документ подписан электронной подписью.

	boguslavets24@mail.ru, 04917630472, 251700634266
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 23.11.2020 09:37:29 UTC+10 Действителен до: 23.02.2022 09:37:29 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	18.05.2021 11:16:03 UTC+10