

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
протокол от 28.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СШ № 18  
ШАХТЕРСКОГО М.О.»  
Т.В. Карпенко

Положение

о Школе молодого педагога

2024- 2025 уч. год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Школе молодого педагога (далее – Положение) в ОО ГБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.» (далее - общеобразовательное учреждение) разработано в соответствии с пунктом 20 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа молодого педагога является составной частью системы повышения квалификации педагогических работников до 30 лет с высшим и средним специальным образованием

1.3. 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 лице.

1.4. Молодой педагог – специалист, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

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

## **3. 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;
  - a. привлечение молодых педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;
  - b. мониторинг результатов работы молодого педагога;
  - c. диагностика успешности работы молодого педагога;
  - d. организация разработки молодыми специалистами электронных учебных материалов и методик их использования в учебной деятельности.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Руководство работой Школы осуществляется высококвалифицированным

специалистом ГБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»

4.2. Руководитель Школы назначается приказом директора ГБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.».

4.3 Компетенция руководителя Школы:

Планирование деятельности Школы;

- организация групповых занятий для молодых педагогов, проведения практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание отчётов 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;

- подготовка к внешним профессиональным конкурсам.

4.4. Управление Школой осуществляет Совет. Состав Совета выбирается и утверждается на первом общем заседании Школы.

В компетенцию Совета входит:

- участие в планировании работы Школы;

- внесение предложений по тематике работы Школы;

- подготовка и проведение мероприятий Школы;

- анализ работы Школы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

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

- 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.

## **6. 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 учетом 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 приемами 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 общеобразовательного учреждения.

## **7. 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 совершенствованию работы Школы;

- 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.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШКОЛЫ**

К документам, регламентирующим деятельность Школы, относятся:

- положение о Школе молодого педагога, утвержденное директором Лицея;

- банк данных о молодых педагогах;

- приказ директора МБОУ «Шахтерская СШ № 18» об организации наставничества;

- план работы учителя-наставника с молодым педагогом;

- индивидуальная образовательная программа молодого педагога;

- отчеты по самообразованию молодых педагогов;

- анализ работы за предыдущий год.

## **9. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

Работа Школы обеспечивает профессионально-личностный рост молодого педагога в соответствие 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 требованиями ФГОС;

- умение работать с классом на основе индивидуально-ориентированного подхода;

- овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;

- повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

10.2. Внесение изменений в положение возможно по итогам работы за учебный год.