

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Степное Советского района Саратовской области (МБОУ-СОШ №1 р.п. Степное)**

**РАССМОТРЕНО**  
Педагогическим советом  
МБОУ - СОШ №1  
р.п. Степное  
Протокол  
от 31.08 2020 г. № 1

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
МБОУ-СОШ №1  
р.п. Степное  
Протокол  
от 31.08 2020 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе Школы молодого педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет развитие инновационной деятельности педагогов в общеобразовательном учреждении и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом общеобразовательного учреждения и локальными правовыми актами школы.

1.2. Работа Школы молодого педагога организуется при наличии в образовательном учреждении более двух учителей, имеющих стаж работы от 0 до 3-х лет.

**2. Цели и задачи Школы молодого педагога**

- определение области профессиональных затруднений молодых педагогов;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- организация наставничества и взаимопомощи с целью совершенствования профессионального мастерства для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся;
- повышение эффективности методов обучения молодых педагогов.

**3. Организация работы Школы молодого педагога**

Для организации работы Школы молодого педагога методическим советом школы назначаются учителя - наставники, курирующие педагогическую деятельность молодых педагогов.

Работа Школы молодого педагога организуется на основе плана работы, утвержденного методическим советом школы и введенного в действие приказом директора школы.

Основные формы работы с молодыми педагогами:

- собеседование;
- организация индивидуальных занятий с психологом;
- практические занятия по разработке тематических и поурочных планов, знакомство с Уставом школы, правилами внутреннего распорядка;
- организация взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий с последующим анализом;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий молодыми специалистами в рамках проведения Фестиваля достижений молодых педагогов;
- мастер - класс учителей - наставников и учителей, имеющих 1 или высшую квалификационные категории.

С целью оказания помощи молодым педагогам необходимо организовать работу психолого - педагогического семинара по следующим темам:

- методы изучения личности;
- виды педагогического общения;
- виды внимания и памяти;
- виды конфликтов;
- барьеры взаимопонимания;
- приемы педагогического воздействия;
- имидж педагога;
- подготовка к экзамену и психологический комфорт учащихся.

Работа Школы молодого педагога осуществляется на заседаниях один раз в учебную четверть, где анализируются посещенные уроки, учителя - наставники консультируют молодых педагогов и оказывают практическую помощь.

В течение учебного года молодые педагоги посещают учебные и внеклассные занятия учителей - наставников, учителей - предметников и заполняют Дневник молодого педагога, в котором отражают педагогические находки и рост своего профессионального мастерства.

В конце учебного года заместитель директора по учебной или учебно - воспитательной работе проводит Фестиваль достижений молодых педагогов с целью публичной оценки совершенствования профессионального мастерства педагогов. Учителя - наставники и руководители школьных методических объединений анализируют работу молодого педагога и составляют отчет о проделанной работе, который должен быть сдан в методический кабинет школы.

#### **4. Функции учителя - наставника по работе с молодыми педагогами**

Учителями - наставниками, назначенными методическим советом школы, могут являться все учителя - предметники, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

Учитель - наставник оказывает содействие в подготовке плана - конспекта уроков, составлении тематического планирования; посещает уроки, занятия молодых педагогов и проводит анализ педагогической деятельности молодого педагога. Все сведения о работе и профессиональном росте заносятся в Дневник молодого педагога.

#### **5. Организация делопроизводства Школы молодого педагога**

5.1. Руководитель Школы молодого педагога ведет следующую документацию:

- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний;
- приложения к протоколам заседаний;
- список слушателей Школы молодого педагога, включая педагогов - наставников

#### **6. О поощрении руководителя Школы молодого педагога**

6.1. Руководителем Школы молодого педагога назначается педагог образовательной организации из числа имеющих высшую квалификационную категорию.

6.2. С целью поощрения данного вида деятельности руководителю Школы молодого педагога производится фиксированная доплата из фонда стимулирующих выплат, утвержденная приказом по школе.