

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МОУ «Шумиловская СОШ»  
«30 » августа 2017г. №200-р

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

---

---

~~188742, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Саперное,~~  
улица Школьная д. 28, ИНН/КПП: 4712013864/471201001, ОГРН: 1024701649830,  
тел. 8 (81379) 90-731, факс 8 (81379) 90-731, e-mail: [shum-prz@yandex.ru](mailto:shum-prz@yandex.ru)

**Положение  
о Школе молодого педагога  
в МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

**п. Саперное  
2017 г**

## **1. Общие положения**

1.1. Школа молодого педагога является составной частью системы повышения квалификации учителей и объединяет преподавателей с высшим и средним специальным образованием, имеющих стаж менее 5 лет.

1.2. Школа молодого педагога – это постоянно действующее профессиональное объединение педагогов.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цель: Формирование у начинающих педагогов потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2.2. Задачи школы:

- удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении различных затруднений;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- помочь молодым учителям внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

## **3. Функции и обязанности**

3.1 Организация групповых занятий для молодых педагогов, проведение практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание отчётов членов школы молодого педагога по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.

3.2 Организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов, помощь в самосовершенствовании.

3.3 Организация работы по изучению передового педагогического опыта в образовательных учреждениях.

## **4. Права участников школы молодого педагога**

Участники школы молодого педагога имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу образовательного учреждения для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников;
- повышать свою квалификацию.

## **5. Организация управления**

5.1. Для организации работы школы молодого педагога назначается руководитель из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. В годовой план работы школы включаются график проведения занятий, открытых уроков по определённой тематике. В течение учебного года проводится не менее четырёх занятий школы молодого педагога, практический семинар.

5.2. К основным формам работы школы молодого педагога относятся:

- наставничество;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания;
- изучение передового педагогического опыта.

## **6. Организация наставничества**

- Наставничество является одной из основных форм работы.
- Наставником может являться опытный педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.
- Наставник назначается приказом директора ОУ.

- Работа наставника может оплачиваться (исходя из материальных возможностей ОУ).
- График совместной работы наставника и молодого педагога определяется в индивидуальном порядке.
- Формы работы наставника и молодого педагога: консультирование, взаимопосещение уроков, анализ деятельности, мастер-классы и др.

#### ***7. Делопроизводство***

- положение о школе молодого педагога;
- план работы;
- банк данных об учителях школы молодого педагога: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).