

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРИУПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 21»

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от «29» 08 2024 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
«Мариупольская СШИ № 21»
Е.Г.Краус
«29» 08 2024 г.
М.П.



Положение о Школе молодого учителя

2024-2025 уч.год

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ (ШМУ)

1 Общие положения.

1.1 Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся при научно-методическом совете ГКОУ «Мариупольская специальная школа-интернат №21» по решению научно-методического совета школы-интерната при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 5 лет.

1.2 ШМУ действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе законами “Об образовании”, “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”, Уставом ГКОУ «Мариупольская специальная школа-интернат №21», решениями научно-методического совета школы, приказами директора, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

2 Цели, задачи и виды деятельности.

2.1 Целью создания ШМУ является адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становление.

2.2 Задачами деятельности ШМУ являются:

- обеспечение развития учреждения образования, формирование педагогической системы, профессионального стиля учреждения;
- обобщение передового опыта образования, апробация и внедрение в работу молодых учителей современных образовательных технологий;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами;
- организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала молодых учителей;
- реализация планов и программ сотрудничества на уровне *школа – вуз*.

2.3 При решении поставленных перед ней задач ШМУ взаимодействует с соответствующими структурами как в данном образовательном учреждении, так и за его пределами.

2.4 Основные виды деятельности ШМУ:

- формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших преподавателей школы и района;
- проведение опытными педагогами “Мастер-класса”* и учебно-методических занятий для начинающих учителей;
- участие молодых педагогов в работе школы модераторов**;
- привлечение молодых учителей к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;

- отслеживание результатов работы молодого учителя;
- диагностика успешности работы молодого учителя;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы кафедр в соответствии с направлением деятельности молодого специалиста (электронные учебники, наглядные пособия и т. д.);
- организация разработки молодыми специалистами электронных учебных материалов и методик их использования в учебном процессе,
- подготовка к изданию методической литературы по вопросам образования;
- формирование сети свободного информационного обмена в области образования, в том числе за счет внедрения форм дистанционного образования.

3 Состав ШМУ и организация работы.

3.1 В состав ШМУ входят молодые педагоги, их наставники и учителя, готовые передавать накопленный опыт, психолог школы, при необходимости и возможности – профессора, доценты, методисты муниципальных управлений образования.

3.2 Руководство ШМУ и ее перспективное развитие осуществляет опытный педагог, который избирается научно-методическим советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшую квалификационную категорию. Руководитель ШМУ является членом научно-методического совета и подотчетен ему.

3.3 Руководитель ШМУ осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМУ и несет ответственность за результаты ее работы.

3.4 Подробные требования к квалификации, полномочия и ответственность руководителя ШМУ уточняются Должностной инструкцией руководителя ШМУ.

3.5 Вопрос о приеме работника в ШМУ должен быть согласован на заседании научно-методического совета.

3.6 Плановые заседания ШМУ проводятся один раз в месяц с обязательным присутствием всех молодых специалистов и наставников (далее – слушателей).

3.7 План работы ШМУ разрабатывается руководителем ШМУ при участии заведующих кафедрами и утверждается на заседании научно-методического совета.

3.8 В ШМУ ведётся следующая документация:

- План работы ШМУ.
- Протоколы заседаний.
- Банк данных о молодых учителях.
- Отчеты по самообразованию молодых специалистов

4 Права и обязанности слушателей ШМУ.

4.1 С целью выполнения функций, закрепленных данным Положением, ШМУ имеет нижеследующие права и обязанности:

- делает заявку на канцелярские и иные необходимые для работы товары заместителю директора по АХЧ и по согласованию с директором в установленные сроки получает заказ;

- передает заместителю директора по УВР в установленном порядке документацию на архивное хранение;

- представляет научно-методическому совету выписки из протоколов заседания; банк данных о молодых учителях, отчеты по самообразованию молодых специалистов;

- в установленные сроки получает информацию, необходимую для планирования и организации работы ШМУ на учебный год.

4.2 Слушатели 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);

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

4.3 Слушатели ШМУ обязаны:

- регулярно посещать занятия в ШМУ;

- выполнять индивидуальные планы работы в ШМУ 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.

5 Обязанности администрации школы.

5.1 Администрация школы оказывает ШМУ всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

5.2 Деятельность руководителя ШМУ и задействованных в работе ШМУ педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок учреждения. Смета расходов представляется руководителем ШМУ и утверждается директором и Советом школы.

Прошито и пронумеровано

5 (две)

лист 06

Директор ГКОУ
«Марингольская СПИИ № 21»
Е.Г. Краус

