



Положение о Школе начинающих педагогов МОУ СОШ №3 г. Богдановича

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность «Школы начинающего педагога» (далее ШНП), которая действует при методической службе МОУ СОШ №3, объединяющей молодых преподавателей, начинающих педагогов со стажем работы до 3 лет и педагогов, имеющих стаж работы, но пришедших на работу в техникум на должность преподавателя.

1.2. Положение о «Школе начинающего педагога» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом МОУ СОШ №3.

2. Цель: создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего педагога.

3. Задачи школы начинающего педагога:

- формирование представления о статусе педагога и системе его работы в условиях инновационного развития в школе;
- адаптация молодого преподавателя в коллективе;
- оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики;
- формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики;
- выработка своей системы преподавания;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности;
- вовлечение в инновационную деятельность, научное осмысление образовательного процесса;
- формирование мотивации самосовершенствования у молодого специалиста.

4. Состав Школы начинающего педагога.

4.1. В состав ШНП входят педагоги, имеющие стаж в образовании в качестве преподавателя до 3-х лет. На заседания «Школы начинающего педагога» могут приглашаться наставники, иные педагогические работники школы и руководители ШМО.

4.2. Наставник – педагогический работник, имеющий высокий уровень профессиональной подготовки, имеющий стабильные результаты, опыт воспитательной и методической работы, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

Цель наставничества - оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в школе;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - проектировании развития личности каждого учащегося и коллектива обучающихся в целом;
 - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в школе.

Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения студентов;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы со школьниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Организационные основы наставничества

5.1. Наставничество в школе организуется на основании решения методического совета.

5.2. Члены МС выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

5.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

5.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

5.5. Замена наставника производится решением МС в случаях:

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

5.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УПР.

5.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или начинающими педагогами целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

5.8. За успешную работу наставник отмечается по действующей системе поощрения стимулирующим фондом.

6. Обязанности наставника.

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника школы по занимаемой должности.

6.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;
- отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

6.3. Вводить молодого специалиста в должность.

6.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

6.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

6.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

6.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

6.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

7. Права наставника.

7.1. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

7.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

8. Содержание деятельности ШНП.

8.1. Разработка плана работы ШНП.

8.2. Разработка методических рекомендаций, памяток начинающим педагогам и педагогам - наставникам.

8.3. Проведение занятий согласно плану программы «Школы начинающего педагога».

9. Организация работы ШНП.

9.1 «Школа начинающего педагога» представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности начинающего преподавателя, проводится в форме теоретических и практических занятий в течение учебного года, а также в форме индивидуальных консультаций по возникающим трудностям в подготовке, организации и проведении различных форм и видов занятий.

9.2. Основные направления работы «Школы начинающего педагога»:

- профилактическая работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- повышение квалификации начинающих преподавателей;
- воспитательная работа в группе;
- психологическое сопровождение деятельности начинающих преподавателей.

9.3. Работа школы проводится по плану методической работы на очередной учебный год, утвержденной директором ОУ. За каждым молодым преподавателем закрепляется решением МС наставник.

9.4. Руководитель «Школы начинающего педагога» организует:

- наставничество;
- целевые взаимные посещения и взаимные просмотры учебных занятий с последующим обсуждением их результатов;
- подготовку докладов и сообщений из опыта работы в сочетании с практическим показом на открытом занятии;
- разработку методических рекомендаций, памяток, наглядных пособий;
- изучение и ознакомление с новинками методической литературы.

9.5. Формы работы «Школы начинающего педагога»:

- беседы;
- лекции;
- индивидуальные и групповые консультации с методистами и педагогом наставником;
- знакомство с новинками методической литературы;
- дискуссии;
- семинары- практикумы;
- психологические тренинги;
- обмен опытом;
- участие в методических семинарах, конференциях, конкурсах;
- курсы повышения квалификации;
- взаимопосещения занятий.

9.6 В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний ШНП.

9.7 Руководство работой «Школы начинающего педагога» осуществляет председатель МС.

9.8 Занятия в «Школе начинающего педагога» проводят заместитель директора по учебно-методической работе, преподаватели высшей и первой квалификационной категории.

10. Обязанности педагогов-наставников.

10.1 Оказывать помощь в разработке рабочих учебных программ и календарно-тематических планов преподаваемых дисциплин.

10.2. Оказывать помощь в подготовке к аудиторным и лабораторно- практическим занятиям.

10.3. Посещать занятия начинающего педагога и анализировать их проведение.

10.4. Помогать в организации самообразования начинающего педагога.

10.5. Оказывать помощь в организации работы по индивидуальным проектам учащихся.

11. Права и обязанности слушателей «Школы начинающего преподавателя».

11.1. Слушатели «Школы начинающего педагога» имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- посещать учебные и внеучебные мероприятия опытных преподавателей ОУ с целью обмена опытом;
- принимать участие в работе семинаров, научно – практических, педагогических конференций разного уровня, педагогических советов;
- использовать материальную базу ОУ для самообразования;
- получать консультативную помощь опытных педагогов, методистов, психолога;
- повышать свою квалификацию;

-вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство.

11.2. Слушатель «Школы начинающего педагога» обязан:

-изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-выполнять план профессионального становления в определенные сроки;

-периодически отчитываться по своей работе перед наставником;

- иметь необходимую документацию по планированию и отчетности (рабочие учебные программы дисциплины, календарные и индивидуальные планы работы), вести учет успеваемости и посещаемости обучающихся, выявлять причины неуспеваемости и нарушений учебной дисциплины, принимать в связи с этим необходимые меры;

- посещать мероприятия, проводимые в рамках «Школы начинающего педагога»;

- принимать активное участие в деятельности школы;

-самостоятельно изучать педагогический опыт по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам.

12. Делопроизводство ШНП.

12.1. Положение о Школе начинающего педагога.

12.2. План работы (Приложение 1).

12.3. Дневник взаимодействия наставника и начинающего педагога (Приложение 2).

12.4. Банк данных о преподавателях ОУ: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).

12.4. Протоколы заседаний ШНП (Приложение 3).

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР
_____ А.В. Кузнецова
« ____ » _____ 2016 г

План работы Школы начинающего педагога на 20__ /20__ учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3
ПРОТОКОЛ № ____
заседания Школы начинающего педагога
от « ____ » _____ 20 ____ г

Председатель: Ф.И.О. - должность.

Секретарь: Ф.И.О. - должность.

Присутствовало: ____ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

2. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления 1 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы

РЕШИЛИ: (Решение формулируется с использованием модели, принятой для распорядительных документов: что сделать, исполнитель, срок исполнения)

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления 2 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления.

РЕШИЛИ:

Секретарь: _____ И.О.Фамилия