**Приложение №7.**

**Положение о «Школе молодого педагога»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящий документ регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся при методическом совете образовательного учреждения по решению методического совета при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 5 лет.

1.2 ШМП действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе законами “Об образовании”, “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”, требованиями Профстандарта педагога, Уставом училища, решениями методического совета, приказами директора, настоящим
ПОЛОЖЕНИЕМ.

**2 Цели, задачи и виды деятельности**.

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

2.2. Задачами деятельности ШМП 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 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 *училище– Вят ГУ, ИРО Кировской области и др.*

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

2.4. Основные виды деятельности ШМП:

– формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение прогрессивных образовательных технологий;

– оказание помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших педагогов училища и района;

– проведение опытными педагогами “Мастер-класса” и учебно-методических занятий для начинающих педагогов;

– привлечение молодых педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;

– отслеживание результатов работы молодого педагога;

– диагностика успешности работы молодого педагога;

– развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы методических объединений 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 ШМП и организация работы.**

3.1. В состав ШМП входят молодые педагоги, их наставники, готовые передавать накопленный опыт, психолог школы, при необходимости и возможности – профессора, доценты, к.п.н., методисты и преподаватели ИРО Кировской области и др.

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

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

3.4. Вопрос о приеме работника в ШМП должен быть согласован на заседании методического совета.

35. Плановые заседания ШМП проводятся один раз в месяц с обязательным присутствием всех молодых специалистов (далее – слушателей) и , по желанию, их наставников .

3.6. План работы ШМП разрабатывается руководителем ШМП при участии председателей МО и утверждается на заседании методического совета.

3.7. В ШМП ведётся следующая документация:

– План работы ШМП.

– Банк данных о молодых учителях.

– Отчеты по самообразованию молодых специалистов в форме технологических карт ЛПР (личностного профессионального роста).

**4 Права и обязанности слушателей ШМП.**

4.1. С целью выполнения функций, закрепленных данным Положением, ШМП 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;

– представляет методическому совету банк данных о молодых педагогах, отчеты по самообразованию молодых специалистов;

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

4.2. Слушатели ШМП имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;

– принимать участие в составлении плана работы ШМП на следующий учебный год;

– участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт (при стаже работы более 2 –х лет);

– 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 ШМП);

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

4.3. Слушатели ШМП обязаны:

– регулярно посещать занятия в ШМП;

– выполнять индивидуальные планы работы в ШМП в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных инструкций;

– участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;

– соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

– систематически повышать свою квалификацию.

***5* Обязанности *администрации Учреждения.***

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