



668380, с. Эрзин, ул. Салчака Тока 6. Тел./факс. 8(394-39)22-1-19 e-mail: upr.obr.erzin@mail.ru

ПРИКАЗ

«19» октября 2022 г.

с. Эрзин

№264

О создании Школы молодого учителя

В целях поддержки и сопровождения профессионального становления молодых педагогов, создания условий для роста профессионального мастерства, удовлетворения профессиональных и социальных запросов молодых педагогов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в Эрзинском кожууне «Школу молодого учителя».
2. Утвердить Положение о Школе молодого учителя Эрзинского кожууна. (Приложение).
3. Назначить руководителем Школы молодого учителя руководителя ММС Бюрбю А.А.
4. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления об



А. Баткар

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ (далее - ШМУ)

1 Общие положения.

1.1 Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ регламентирует деятельность Школы молодого учителя в Эрзинском кожууне среди молодых специалистов ОУ, 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”, Уставами школ, 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:

- 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, в кожууне и за его пределами.

2.4 Основные виды деятельности ШМУ:

- формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- оказание помощи начинающим учителям в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших учителей школы и кожууна;
- 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 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, методисты школ, при необходимости методисты муниципальной методической службы.

3.2 Руководство ШМУ и ее перспективное развитие осуществляет опытный педагог или заместитель директора по методической работе, который избирается научно-методическим советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.3 Руководство 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 руководства ШМУ уточняются Должностной инструкцией руководителя ШМУ.

3.5 Плановые заседания ШМУ проводятся один раз в два месяца с обязательным присутствием всех молодых специалистов и наставников (далее - слушателей).

3.6 План работы ШМУ разрабатывается руководством ШМУ и утверждается на заседании научно-методического совета.

3.7 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:

- 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; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководством 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 руководства ШМУ в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМУ;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5 Обязанности администраций школ и ММС.

5.1 Администрации школ и методисты ММС оказывают ШМУ всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

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