

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**  
рассмотрен и обсужден  
на заседании МС  
Протокол № 1  
от «28» сентября 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в гимназии молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом МКОУ «Цаганаманская гимназия», приказом директора, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

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

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются: оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания; выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению; совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств; формирование индивидуального стиля педагогической деятельности; содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности; стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

2.3. Основные направления деятельности ШМС: углубление научно-профессиональных знаний; повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности; повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности; формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков; освоение методики научно-исследовательской деятельности; совершенствование культуры педагогического общения; создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию; развитие способностей работать в команде; освоение корпоративных норм поведения; диагностика успешности работы молодого специалиста.

### 3. Состав ШМС и организация работы.

3.1. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по УВР, НМР.

3.2.Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляется заместитель директора по УВР, который назначается приказом директора.

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

3.4.Работа ШМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5.План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета.

3.6.В ШМС ведётся следующая документация: – план работы ШМС; – план работы учителя-наставника с молодым специалистом; – банк данных о молодых специалистах; – отчеты по самообразованию молодых специалистов.

#### 4. Права и обязанности членов ШМС.

4.1.Члены ШМС имеют право: – вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС; – принимать участие в составлении плана работы ШМС 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 ШМС).

4.2.Члены ШМС обязаны:– выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций; – участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС; – соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка; – систематически повышать свою квалификацию.

#### 5.Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

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