


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Боханская средняя общеобразовательная школа №1»

«Согласовано»  
Председатель профкома  
 В.М. Убеева  
«19» 12 2013 г

Приложение к приказу  
№ 44 от 12.12.13  
«Утверждаю»  
Ольгова И.К.  
(директор школы)  
  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Положение о школе молодого специалиста**

**В МБОУ «Боханская СОШ №1»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Школа молодого специалиста (далее ШМС) является структурным элементом системы методической службы школы и субъектом внутришкольного управления
- 1.2. В своей деятельности ШМС руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Цель деятельности ШМС – обеспечение успешного прохождения молодыми педагогами и вновь прибывшими специалистами этапа освоения специальности и новых функциональных обязанностей
- 2.2. Задачи ШМС
  - Обеспечить условиями (управленческие, методические, информационные, психологические) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов: молодых специалистов; педагогов, имеющих стаж работы, принятых на работу в данное ОУ; педагогов, вступающих в новую должность
  - Ознакомить педагогов выше указанных категорий с приоритетными направлениями школы, педагогическими технологиями и методами соотносимыми с системой образования, реализуемой в данном ОУ, с требованиями, предъявляемыми школой к профессионализму учителя;
  - Ознакомить молодых специалистов со спецификой ОУ, особенностями контингента учащихся.

**3. Организация деятельности**

- 3.1. ШМС организует следующую деятельность
  - Изучает работу выше указанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности

- проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- организует процесс обучения педагогов в следующих формах:
  - лекция;
  - обучение в процессе контроля заместителями директора, руководителями методических объединений;
  - наставничество;
  - посещение открытых уроков, мероприятий, их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, ведении школьной документации.

3.2. ШМС работает по плану, который является составной частью плана работы методической службы школы.

#### **4. Состав ШМС**

4.1. ШМС возглавляет зам. директора по НМР.

4.2. Членами ШМС являются заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, опытные педагоги школы, руководители методических объединений.

#### **5. Обязанности и права членов ШМС**

5.1. Обязанности членов ШМС:

5.1.1. Изучать деятельность молодых специалистов, выявлять проблемы, ранжировать их по степени значимости.

5.1.2. Обеспечивать методическую, информационную и другую необходимую помощь молодым специалистам, организовывать их обучение в различных формах.

5.1.3. Осуществлять диагностику и контроль деятельности молодых специалистов, проводить коллегиальное обсуждение полученных результатов.

5.1.4. Соблюдать педагогическую этику.

5.2. Права членов ШМС:

5.2.1. Планировать работу ШМС.

5.2.2. Обращаться к администрации ОУ с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации.

5.2.3. Оценивать результаты работы учителей данной категории.

5.2.4. Представлять к поощрению начинающих учителей за успешные результаты работы.

5.2.5. Организовывать открытые мероприятия для начинающих педагогов.

5.2.6. Привлекать всех сотрудников к участию в работе ШМС.

5.3. Ответственность членов ШМС:

Члены ШМС несут ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- результат, отслеживаемый по позициям:
  - степень адаптации молодых и вновь прибывших в школу педагогов;
  - улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
  - достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса;