|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета ГБОУ РО «Шахтинский Я.П.Бакланова казачий кадетский корпус»Протокол №1 от 26.08.2011 года | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБОУ РО «Шахтинский Я.П.Бакланова казачий кадетский корпус» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.БобыльченкоПриказ №165 от 26.08.2011 г. |

**Положение о школе молодого специалиста**

**ГБОУ РО «Шахтинский Я.П.Бакланова казачий кадетский корпус»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого специалиста (далее – Школа), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов ГБОУ РО «Шахтинский Я.П.Бакланова казачий кадетский корпус» (далее – Корпус).
1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Закона РФ от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", ст. 53 Трудового кодекса РФ.
1.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава Учреждения, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.
1.4. В состав Школы входят: председатель (выбирается из опытных  высококвалифицированных педагогов), молодые педагоги.
1.5. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.
1.6. Срок действия Положения не ограничен.

**II. Задачи школы молодого специалиста**
Главными задачами Школы являются:
2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания кадет.
2.2. Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых  в образовательной деятельности.
2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ общего образования, педагогических технологий и методик.
2.4. Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.
2.5. Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания кадет.

1. **Функции Школы молодого специалиста**

Школа осуществляет следующие функции:
3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.
3.2. Изучает общеобразовательные программы, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.
3.3. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения.
3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы.
3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

**IV. Права Школы молодого специалиста**
Члены Школы имеют право:
4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.
4.2. Приглашать на заседания Школы специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.
4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.
4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

**М. Ответственность Школы молодого воспитателя**
Члены Школы несут ответственность:
5.1. За выполнение плана работы.
5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
5.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.
**VI. Организация деятельности Школы молодого воспитателя**
6.1. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.
6.2. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
6.3. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в месяц.
6.4. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

**VII. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя (делопроизводство)**
7.1. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются председателем и секретарем Школы.
7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.3. Отчет о работе Школы за учебный год представляется в письменном виде председателем Школы.

**VIII. Заключительные положения**
8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения

**Работа «Школы молодого учителя».**

Ответственные:

 Бокунова Т.Г.,

Гуляева Н.В.,

 к.п.н. доцент кафедры

управления образованием

( научный консультант),

рук. кафедр

**Цели программы :**

- формировать у молодых учителей потребность в непрерывном образовании;

- помогать учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и ППО, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;

- способствовать формированию у педагога индивидуального стиля творческой деятельности

формы работы с молодыми специалистами в лицее:

- наставничество, консультации, взаимопосещение уроков, проведение мастер-классов для молодых учителей; стажировки и т.д.

**Практика:**

- Посещение уроков в рамках методической недели.

- Участие в школьных и городских семинарах для молодых специалистов

- Посещение молодыми специалистами уроков и внеклассных мероприятий у опытных учителей

( Лотина Л.В., Ширшикова О.А., Сидорова Н.Н.)

**План работы с молодыми специалистами
на 2011-2012учебный год**

**Сентябрь**

-Закрепление наставников.

- Организация индивидуальной помощи учителям по методическим вопросам.

**Октябрь**

- Изучение вузовского багажа молодых специалистов, посещение уроков  ( зам. директора, рук. кафедр)

- Изучение предметных программ, требований к работе с журналом, ученическими тетрадями, дневниками, критериями  оценки знаний учащихся  ( в теч. года, завучи, наставники)

**Ноябрь**

 -Из опыта работы наставников ( Лотина Л.В.,  Ширшикова О.А., Сидорова Н.Н.).

- Воспитательная система класса ( Лотина Л.В.)
( посещение уроков, классных часов, внеклассных  мероприятий у учителей наставников)

Тематика заседаний с молодыми специалистами:

**-**Учебный план-программа, тематическое планирование- поурочное планирование.
( сентябрь)
- Задачи урока( образовательная, развивающая, воспитательная)
- Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников
( октябрь)
- Методические требования к современному уроку.
- Соответствие методов обучения формам организации урока.
- Требования к домашним заданиям учащихся.  ( ноябрь-декабрь)
- Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы
( январь-февраль)
- формирование    индивидуального стиля педагогической деятельности
( апрель)

**Декабрь-Январь**

- Состав, структура и конструирование уроков по обобщению и систематизации знаний.
- Планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся.
- Посещение уроков обобщения и систематизации знаний учащихся у наставников и творчески работающих учителей.
- Обучение учителей самоанализу урока.
(завучи, наставники)

**Февраль - Март**

- Организация помощи в подготовке и проведении открытого урока и внеклассных мероприятий
( Учителя наставники: Лотина Л.В., IШиршикова О.А., Сидорова Н.Н., завучи)

**Апрель**

**-**Круглый стол молодых педагогов « Учиться самому, чтобы успешнее  учить других» ( выступление педагогов по результатам работы над своей методической темой)

 **Май**

 - Подведение итогов года. Обмен мнениями о работе ШМУ

- Отчеты учителей наставников о работе с молодым специалистами
( протоколы заседаний методсовета)

**6.Стажировка учителей:**

- на краткосрочных проблемных курсах по актуальным вопросам теории и методики преподавания предметов, управленческой деятельности, психолого - педагогическим вопросам (ФППК ГПPО МГУ);

 - на курсах по новым информационным технологиям на базе Интернет Дома, МРИО

 - на курсах повышения квалификации в МРИО (списки учителей и графики стажировки прилагаются).