

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 45 г. Челябинска»  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 45 г. Челябинска»  
С.Б. Хайдуков  
Приказ № 270 от 28.08.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в ОО молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.
- 1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом ОО, приказом руководителя учреждения образования, 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, руководитель структурными подразделениями.
- 3.2. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет руководитель структурными подразделениями, который назначается приказом руководителя учреждения образования.
- 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 научно-методического совета ОО.
- 3.6. 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:

- регулярно посещать занятия ШМС;
- 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 ОО.**

Администрация общеобразовательного учреждения оказывает ШМС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.