

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балашовский политехнический лицей»

Согласовано на заседании
Педагогического совета

«11» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «БПЛ»

А.А. Горбачёв

«11» сентября 2015 г.

Зр а 322/05



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

Балашов, 2015

1. Общие положения

1.1. Школа молодого специалиста является составной частью методической службы ГБПОУ СО «Балашовский политехнический лицей» (далее – Лицей) и объединяет педагогов, имеющих профессиональный стаж менее 5 лет и педагогов, работающих в системе среднего профессионального образования впервые.

1.2. Школа молодого специалиста (далее - Школа) это постоянно действующее профессиональное объединение педагогов, созданное с целью формирования у начинающих педагогов высокого уровня профессиональных компетенций, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2. Цель Школы молодого специалиста

2.1. Научно-методическая и психологическая поддержка профессиональной адаптации молодых педагогов.

3. Задачи Школы молодого специалиста

3.1. Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической и творческой деятельности молодых педагогов;

3.2. Способствовать формированию практических навыков работы с методической документацией, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности; 3.3. Обеспечить научно-методическую поддержку и помощь молодым педагогам во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс;

3.4. Обеспечить психологическую поддержку профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов.

4. Организация работы

4.1. Школа представляет собой форму повышения педагогической, научно-методической и психологической грамотности молодых педагогов в формате обучающих семинаров на постоянной основе.

4.2. Основные направления работы:

- основы работы с учебно-методической документацией;
- основы методической работы;
- основы работы с учебно-воспитательной документацией;
- основы работы заведующего учебным кабинетом (мастерской);
- психогигиена труда педагога.

4.3. Работа Школы проводится по плану, утвержденному Методическим советом лицея.

4.4. Формы работы:

- семинары-практикумы;
- мастер-классы;
- психологические тренинги;
- обмен опытом, взаимное посещение уроков;
- конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов.

4.5. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования слушателей Школы.

4.6. Заседания Школы молодого специалиста проводятся в первый четверг каждого месяца. В течение учебного года проводится не менее 10-ти заседаний.

5. Структура Школы

5.1. Руководство работой Школы осуществляет заместитель директора по УМР и методист лицея.

5.2. Для организации и проведения обучающих семинаров привлекаются председатели цикловых методических комиссий, опытные педагоги, психолог лицея.

5.3. Работа Школы организуется в соответствии с утверждённым Положением.

6. Функции и обязанности руководителя Школы

6.1. Организация групповых занятий для молодых педагогов, проведение практических семинарских занятий, участие в научно - практических конференциях, заслушивание отчетов членов Школы по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.

6.2. Организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов, помощь в самосовершенствовании.

6.3. Организация работ по изучению передового педагогического опыта педагогов лицея.

7. Права участников Школы молодого педагога

7.1. Принимать участие в работе цикловых методических комиссий, научно-практических конференций разного уровня, педагогического совета.

7.2. Использовать материальную базу лицея для самообразования.

7.3. Получать консультативную помощь опытных педагогов, методистов, психолога.

7.4. Повышать свою квалификацию.

8. Ответственность

8.1. Участники и руководители Школы несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

9. Делопроизводство

9.1. Положение о Школе молодого специалиста.

9.2. План работы.

9.3. Банк данных о преподавателях Школы молодого педагога: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).

9.4. Протоколы заседаний Школы молодого специалиста.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Школы молодого специалиста
от « ____ » _____ 20 ____ г

Председатель: Ф.И.О. - должность.

Секретарь: Ф.И.О. - должность.

Присутствовало: ____ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

2. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления 1 докладчика В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы

РЕШИЛИ: (Решение формулируется с использованием модели, принятой для распорядительных документов: что сделать, исполнитель, срок исполнения)

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления 2 докладчика В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления.

РЕШИЛИ:

Председатель заседания: _____ И.О. Фамилия

Секретарь: _____ И.О. Фамилия