

- вертикально-горизонтальной полифункциональности, т. е. многоаспектной преемственности и последовательности этапов образовательного процесса с учетом его федеральной или региональной компоненты, последовательного обновления, расширения и углубления содержания профессионального образования;

- мобильности и гибкости в разработке программ (модулей) внутришкольных курсов, планов методической работы в зависимости от потребностей организации, работников Школы;

- равного отношения к личности работников (отдельная личность, ее права, интересы и потребности ставятся на ведущее место);

- демократичности, добровольности и творческой инициативы (работники активно вовлекаются в той или иной форме в процесс организации профессионального образования, в совместное обсуждение результатов, построение перспектив).

2. Порядок организации непрерывного профессионального образования работников

2.1. В Школе разрабатывается график получения работниками дополнительного профессионального образования (далее - график) на пять лет. График разрабатывает или обеспечивает его разработку заместитель директора, в обязанности которого входит выполнение данной работы. Разработчик графика руководствуется следующими основаниями при определении необходимости повышения квалификации педагогических работников:

- очередность обучения (приоритетно);

- необходимость прохождения работниками повышения квалификации (переподготовки) не менее одного раза в три года с получением удостоверений или дипломов установленного образца, или освоения ими программ модульных курсов по совокупности на общую трудоемкость 72 ч (учителя начальных классов), 108 ч;

- необходимость обучения работников в соответствии с требованиями нормативных документов (обучение по проблемам введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - ФГОС), по отдельным вновь вводимым дисциплинам, по программам безопасности организации и ведения образовательного процесса и др.);

- необходимость обучения за счет средств целевых программ, реализуемых в регионе, и по тематике целевых программ как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании (в очной, заочной, дистанционной форме). При реализации образовательных программ могут применяться различные образовательные технологии (дистанционные, электронное обучение и др.)

2.2. В Школе разрабатываются программы внутришкольных курсов для педагогов (в зависимости от потребности) при условии:

- возникновения профессиональных затруднений, не позволяющих выполнять трудовые обязанности с должным качеством (определяется на основании соответствующих исследований);

- стремления к развитию профессиональной компетентности определяется на основании профессиональных пожеланий, отраженных в анкетах.

2.3. В Школе разрабатывается план методической работы на год с учетом потребностей

каждого члена коллектива, проблемно-творческих групп, школьных методических объединений в методическом, психологическом сопровождении:

- при подготовке к конкурсам профессионального мастерства;

- необходимости оказания методической поддержки работникам, имеющим профессиональные потребности в освоении системно-деятельностного подхода (приемов образовательных технологий, проектирования предметных программ по ФГОС; программ внеурочной работы, программ воспитания и социализации обучающихся и др.);

- помощи в разрешении конфликтных ситуаций с учащимися, родителями (индивидуальные консультации педагога-психолога, социального педагога);

- подготовке к мероприятиям муниципального, регионального, федерального уровней.

2.4. Разработанные графики получения педагогами непрерывного образования принимаются на педагогическом совете, программы и планы внутришкольного обучения педагогов представляются для согласования методическому совету Школы. При принятии положительного заключения графики, программы и планы утверждаются директором Школы.

2.5. Контроль выполнения графиков, программ внутриорганизационного (внутрифирменного) обучения и эффективного расходования ресурсов на организацию непрерывного профессионального образования, в т. ч. контроль результатов освоения программ дополнительного, внутришкольного обучения возлагается на заместителя директора, курирующего данный вопрос.

2.6. В целях формирования внутренней мотивации педагогов к непрерывному образованию, самоутверждения и самореализации их в коллективе осуществляется нематериальное стимулирование, которое реализуется в различных формах:

- общественное признание (публикации в печати, размещение информации на доске почета);

- представление к отраслевым наградам муниципального, регионального, федерального уровней;

- составление (при необходимости) гибкого расписания;

- создание условий для профессионального и карьерного роста;

- командировки для освоения программ (по желанию педагога), позволяющих развивать профессиональные компетентности.

3. Ответственность работников за неисполнение (нарушение норм), установленных настоящим Положением

Работники Школы за неисполнение или недолжное исполнение норм настоящего Положения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. В том случае, если в Школу поступают предложения от юридических лиц по предоставлению образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам за счет средств грантов, государственных заказов или иных источников, решение об организации дополнительного профессионального образования работников принимает директор Школы.

4.2. Если работник Школы по своей личной инициативе принимает решение об освоении профессиональных программ за свой счет полностью или частично, то он обращается с заявлением на имя директора Школы, в котором указывает тему программу обучения, сроки предполагаемого обучения и объем средств (по необходимости), которые готов заплатить за обучение. Директор Школы принимает решение об организации дополнительного профессионального для данного работника, исходя из интересов и прав, а также с учётом особенностей организации образовательного процесса в тот или иной период времени (из ущерба для образовательного процесса). Софинансирование программ для данного работника может проводиться в соответствии с графиком.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении и проблемно-творческой группе педагогов муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении и проблемно-творческой группе педагогов (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа) регулирует организацию и порядок функционирования школьного методического объединения и проблемно-творческой группы педагогов.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- школьное методическое объединение педагогов – педагогическое сообщество учителей-предметников, объединенное по принципу общности образовательного пространства;
- проблемно-творческая группа педагогов – временное педагогическое сообщество, созданное для решения актуальных проблем функционирования образовательной системы Школы.

1.3 Школьные методические объединения (далее - ШМО) и проблемно-творческие группы педагогов в своей деятельности опираются на Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом, локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора Школы.

1.4. При организации ШМО администрация Школы руководствуется принципом единого метапредметного пространства (научной области знаний); при организации проблемно-тематических групп – принципами добровольности и творческой инициативы.

2. Цели и порядок организация ШМО и проблемно-творческих групп учителей

2.1 Целью организации ШМО является обеспечение оптимальных условий для решения профессиональных проблем в педагогической практике, развития профессиональной компетентности педагогов в области внедрения метапредметных программ, реализуемых в контексте внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС), формирования универсальных учебных действий обучающихся, целостного мировоззрения через создание единой картины мира и т.д.

2.2. Целью организации проблемно-творческих групп является обеспечение условий для мобильного, эффективного решения профессиональных проблем и мотивации педагогов к самообразованию.

2.3. В Школе действует восемь ШМО. Количество проблемно-творческих групп определяется необходимостью комплексного решения поставленных перед Школой задач.

2.4. Возглавляет работу ШМО и проблемно-тематической группы руководитель, избранный из числа педагогов Школы.

2.5. Работа ШМО и проблемно-творческой группы проводится в соответствии с планом, который составляется руководителем.

2.6. Заседания ШМО и проблемно-творческой группы проводятся по мере необходимости.

2.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО и проблемно-творческих групп, могут проводиться совместные заседания.

2.8. Отчеты о работе ШМО и проблемно-творческой группы предоставляются в форме отчета, презентации, открытого мероприятия, методической разработки и т.д.

2.9. Контроль деятельности ШМО и проблемно-творческой группы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Содержание и основные формы деятельности ШМО и проблемно-творческих групп

3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

3.2. Изучение и анализ состояния образовательного процесса в школьной практике, профессиональных проблем.

3.3. Разработка предметных программ, проектов, учебных заданий, направленных на решение профессиональных проблем.

3.4. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.

3.5. Изучение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику Школы.

3.6. Обобщение и распространение инновационного опыта педагогов Школы, работающих в ШМО.

3.7. Участие в педагогических чтениях, педсоветах, практико-ориентированных, методических семинарах для повышения теоретического и методического уровня педагогов, освоения метапредметных компетенций.

3.8. Организация работы по накоплению дидактического материала.

3.9. Организация и проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, круглых столов, внеклассных мероприятий в Школе.

4. Ожидаемые результаты деятельности ШМО и проблемно-творческих групп

4.1. Эффективное разрешение методических проблем.

4.2. Проектирование, создание и апробация программ, проектов, их обсуждение и корректировка.

4.3. Создание банка дидактических материалов по проблеме.

4.4. Обобщение педагогического опыта учителей Школы.

4.5. Создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов.

4.6. Обеспечение устойчивой мотивации педагогов к профессиональному, культурному, творческому росту.

5. Права и ответственность членов школьных методических объединений и проблемно-творческих групп

5.1 Члены ШМО и проблемно-творческих групп имеют право:

- активно участвовать в заседаниях ШМО и группы;
- конструктивно критиковать и вносить коррективы в план и процесс работы ШМО и проблемно-творческих групп с учетом текущих результатов.

5.2. Разрабатывать и апробировать методические рекомендации для педагогических работников.

5.3. Участники проблемно-творческой группы несут ответственность:

- за выполнения плана работы ШМО и группы в полном объеме;
 - своевременную информацию о результатах работы группы;
 - качество публикуемых материалов и организуемых мероприятий.
-

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной неделе педагогического мастерства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Неделя педагогического мастерства проводится методическими объединениями с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности учащихся.

1.2. Задачи недели педагогического мастерства:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий с использованием методов и приемов;
- стимулирование работы учителей и школьных методических объединений к обмену передовым педагогическим опытом, применению новых методик обучения, внедрению в практику новых педагогических технологий.

2. Организация и порядок проведения недели педагогического мастерства

2.1. Неделя педагогического мастерства проводится в соответствии с планом работы Школы.

2.2. График проведения недели педагогического мастерства обсуждается на методическом совете и утверждается директором Школы не позднее, чем за две недели до начала ее проведения. В состав организационного комитета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений.

2.3. Организатором недели педагогического мастерства является методический совет, организационный комитет.

2.4. Участниками недели педагогического мастерства являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области;
- обучающиеся Школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится открытый урок.

2.5. В рамках недели проводятся:

- открытые уроки по предмету;
- мастер-классы;
- творческие мастерские;
- внеклассные мероприятия;
- общешкольные мероприятия.

2.6. Проведение недели педагогического мастерства должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях Школы.

2.7. По итогам недели педагогического мастерства наиболее активные ее участники делятся своими предложениями и рекомендациями по использованию применяемых технологий образовательного процесса, рассказывают о результатах и преимуществах методов и приемов на заключительном заседании (круглом столе, семинаре и т.п.). За эффективное использование методов и приемов учебной деятельности обучающихся на открытых уроках, внеклассных и общешкольных мероприятиях наиболее активные участники по решению оргкомитета поощряются.

2.8. По окончании недели педагогического мастерства на заседании методического совета проводится анализ уроков, мероприятий, используемых методик.

2.9. По итогам недели педагогического мастерства заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе, который курирует методическую работу школы, сдаются следующие документы:

- план проводимого урока, сценарий мероприятия;
- самоанализ урока или мероприятия;
- краткая характеристика используемых технологий.

3. Организация и порядок проведения единого методического дня

3.1. Единый методический день проводится в рамках недели педагогического мастерства.

3.2. Программа проведения единого методического дня обсуждается на методическом совете, график проведения единого методического дня утверждается директором Школы не позднее, чем за две недели до начала его проведения.

3.3. Заявки на проведение открытых уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий должны быть поданы руководителями школьных методических объединений не позднее, чем за две недели до проведения единого методического дня.

Заявки подаются в следующей форме:

ШМО	Ф.И.О. учителя	Тема урока (мероприятия)	Тип урока	Класс
-----	-------------------	-----------------------------	-----------	-------

3.4. По итогам единого методического дня собирается материал для портфолио учителей. Лучшие методические находки должны быть сданы в печатном и электронном виде заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе, который курирует методическую работу школы для пополнения общешкольного банка передового педагогического опыта.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школе молодого педагога в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного
Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога – элемент методической системы Школы является составной частью системы повышения квалификации учителей и объединяет молодых специалистов, начинающих и не имеющих педагогического образования педагогов.

1.2. Цель школы молодого педагога – организация и создание условий для профессионального роста начинающих педагогов, формирование у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2. Состав школы молодого педагога

В состав входят молодые специалисты, начинающие и не имеющие педагогического образования педагоги Школы.

3. Задачи школы молодого педагога

- удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании;
- выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих педагогов и содействовать их разрешению;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- помочь молодым учителям внедрять современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.
- пропагандировать педагогическое мастерство опытных преподавателей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики;
- формировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики.

4. Основные направления деятельности

4.1. Школа молодого педагога проводится в форме теоретических и практических занятий.

4.2. К основным формам работы школы молодого педагога относятся:

- круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов, тренинги;
- дискуссии по методике обучения и воспитания;
- изучение передового педагогического опыта.

4.3. На занятиях школы молодого педагога оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с документацией, образовательными программами;
- современные подходы к занятию;
- культура анализа и самоанализа занятия, досугового мероприятия;
- диагностика обученности, реальных способностей обучающихся;
- рефлексия педагогической деятельности;
- психологизация образовательного процесса;
- использование современных педагогических технологий и инноваций.

5. Организация работы

5.1. Руководство школой молодого педагога колой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Заседания школы молодого педагога проводятся по плану, утвержденному директором Школы

6. Права и обязанности.

Участники и руководитель школы молодого педагога имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию;
- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических объединений;
- принимать участие в профессиональных конкурсах.

7. Делопроизводство

- положение о школе молодого педагога;
 - план работы;
 - банк данных об учителях школы молодого педагога: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения);
 - отчеты о работе школы молодого педагога.
-

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в Школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организациях, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате размере 5%.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со Школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального

- становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
 - подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
 - приказ директора Школы об организации наставничества;
 - планы работы педагогического, Совета наставников, методических объединений;
 - протоколы заседаний педагогического, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
-

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальной программе профессионального совершенствования педагогов муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальной программе профессионального совершенствования педагогов (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа) регулирует функционирование индивидуальной программы профессионального совершенствования педагогов Школы.

1.2. Работа педагогов по индивидуальной программе профессионального совершенствования является обязательной.

2. Цель и задачи

2.1. Целью создания индивидуальной программы профессионального совершенствования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

2.2 Задачи:

- Совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства учителей школы;
- Овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- Изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других социальных наук, новых педагогических технологий;
- Развитие инновационных процессов в школе;
- Повышение качества образования;
- Успешноехождение аттестации педагогических кадров.

3. Порядок работы по индивидуальной программе профессионального совершенствования

3.1. Индивидуальная программа профессионального совершенствования составляется, исходя из:

- Административного заказа (план работы Школы, методическая тема Школы и т.д.);
- Самозаказа (профессиональные интересы, затруднения, участие в работе творческой группы педагогов и т.д.)

3.2. Индивидуальная программа профессионального совершенствования составляется на один учебный год.

3.3. Основные направления, отражаемые индивидуальной программой профессионального совершенствования, определяются методическим советом школы.

3.4. Индивидуальная программа профессионального совершенствования каждого педагога проходит согласование на заседании методического объединения и утверждается заместителем директора по методической работе.

3.5. Руководитель методического объединения, руководитель методического совета обязаны оказывать педагогу консультационную и организационную помощь в выполнении программы.

4. Контроль выполнения индивидуальной программы профессионального совершенствования

4.1. Результаты выполнения программы фиксируются в конце учебного года.

4.2. По результатам работы по индивидуальной программе профессионального совершенствования педагог представляет отчет на заседании методического объединения, пополняет собственное педагогическое портфолио.

4.3. Выполнение индивидуальной программы профессионального совершенствования является основанием для распределения стимулирующего фонда заработной платы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022