Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский индустриальный техникум»	Принято на методическом совете протокол № 1 от 13.11.2014 г.	Утверждено приказом ГБПОУ СИТ от 14.11.2014 г. № 348/1-ОД *(приложение 9)*

Положение
о Школе начинающего специалиста

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся при методической службе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – Учреждение) при наличии в образовательном учреждении вновь прибывших и молодых специалистов со стажем работы до 3 лет.

1.1. В своей деятельности Школа начинающего специалиста (далее – ШНС) руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, нормативными документами Учреждения и настоящим Положением.

1.2. В своей деятельности Школа начинающего специалиста подчинена методическому Совету Учреждения.

II Цели и задачи Школы начинающего специалиста

2.1. Цель: создание условий для адаптации и эффективного развития профессиональной компетентности вновь прибывших и молодых специалистов со стажем работы до 3 лет (далее – начинающие специалисты).

2.2. Деятельность Школы начинающего специалиста направлена на решение следующих задач:

2.2.1. обеспечить прохождение этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создать условия (управленческие, методические, информационные и др.) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
- ✓ молодых специалистов;
- ✓ специалистов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в Учреждение;
- ✓ специалистов, вступающих в новую должность;

2.2.2. ознакомить всех вышеуказанных категорий специалистов с приоритетными направлениями работы Учреждения, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой профессионального образования, реализуемой в Учреждении, с требованиями, предъявляемыми к профессионализму педагогического работника;

2.2.3. расширить знания, умения и навыки в организации педагогической деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д.;

2.2.4. выявлять профессиональные, методические проблемы в образовательном процессе начинающих преподавателей и содействовать их разрешению;

2.2.5. пропагандировать педагогическое мастерство опытных преподавателей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики;

2.2.6. содействовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности специалистов.

III Содержание деятельности структурного подразделения

3.1. Разработка плана работы ШНС.

3.2. Разработка методических рекомендаций, памяток начинающим специалистам и наставникам.

3.3. Проведение занятий согласно тематическому плану работы ШНС.

3.4. Выработка критериев результативности работы данного структурного подразделения.

3.5. Изучение деятельности начинающих специалистов, выявление существующих проблем, ранжирование их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса.

IV Основные направления и формы работы Школы начинающего специалиста

4.1. ШНС представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности начинающего специалиста.

4.2. Основные направления работы:
1) профилактическая работа;
2) организация профессиональной коммуникации;
3) мотивация самообразования;
4) повышение квалификации начинающих специалистов;
5) воспитательная работа в группе;
6) психологическое сопровождение деятельности начинающих специалистов.

4.3. Формы работы:
1) беседы;
2) лекции;
3) обучение в процессе контроля и экспертной оценки заместителей директора, руководителей методических объединений;
4) индивидуальные и групповые консультации;
5) моделирование и анализ учебной ситуации;
6) просмотр видеозаписи уроков, внеурочных мероприятий других педагогов;
7) изучение нормативных документов и передового педагогического опыта;
8) творческие отчеты педагогов;
9) знакомство с новинками методической литературы;
10) дискуссии;
11) семинары-практикумы;
12) психологические тренинги;
13) обмен опытом;
14) участие в методических семинарах, конференциях, конкурсах;
15) курсы повышения квалификации;
16) (взаимо) посещение открытых мероприятий с последующим (само) анализом;
17) помощь в конструировании дидактических материалов, разработке собственных уроков теоретического и практического обучения, практических и лабораторных занятий и др.

V Организация деятельности и состав Школы начинающего специалиста

5.1. Для организации работы ШНС приказом директора Учреждения назначается руководитель из числа авторитетных педагогов или руководителей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, за каждым начинающим преподавателем закрепляется наставник.

5.2. Членами ШНС являются начинающие педагоги, специалисты со стажем менее 3-х лет и их наставники.

5.3. Работа по поддержке начинающих специалистов строится в соответствии с планом работы ШНС, утвержденным директором Учреждения. В течение учебного года проводится не менее четырёх занятий ШНС. План работы предусматривает консультативную, индивидуальную работу, посещение занятий и их анализ и др.

5.4. Занятия ШНС проводят: заместители директора по НМР, УР, УВР, СВиВР, старший мастер, опытные преподаватели, мастера производственного обучения. ШНС имеет право привлекать к проведению обучения руководителей методических объединений, педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора и других работников Учреждения, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

5.5. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования слушателей ШНС с целью выявления уровня профессионального роста начинающего специалиста, направленности интересов, личностных качеств, проблем и трудностей педагогов, а также с целью изучения результативности работы Школы начинающего специалиста.

5.6. В конце учебного года руководитель ШНС представляет заместителю директора по научно-методической работе отчет о его работе в форме анализа.

5.7. План работы, протоколы заседаний ШНС, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.

5.8. За работу наставникам и руководителю ШНС приказом директора производится доплата в размере, определённом Положением «О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат ГБПОУ СИТ».

VI Права и обязанности участников Школы начинающего специалиста

6.1. Начинающие специалисты имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу образовательного учреждения для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов, наставников;
- повышать свою квалификацию.

6.2. Начинающие специалисты обязаны:

- участвовать в заседаниях ШНС;
- стремиться к профессиональному развитию;
- иметь собственную программу (план) профессионального становления.

6.3. На наставников возлагаются следующие обязанности:

6.3.1. оказание помощи:

- в разработке рабочих учебных программ и календарно-тематических планов преподаваемых дисциплин;
- в подготовке к аудиторным и лабораторно-практическим занятиям, внеурочных мероприятий;
- в организации самообразования начинающего педагога;

6.3.2. посещение занятий начинающего педагога и анализ их проведения.

6.4. На руководителя ШНС возлагается:

- составление плана работы ШНС на учебный год и контроль его выполнения;
- руководство, подготовка и проведение заседаний ШНС;
- ведение протоколов заседаний ШНС и его делопроизводства;
- составление отчета о работе ШНС;
- составление плана-графика открытых уроков, (взаимо) посещений занятий специалистами;
- координация деятельности наставников.

6.5. Участники ШНС несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

VII Делопроизводство

7.1. Для обеспечения деятельности ШНС необходимы следующие документы, оформленные в соответствии с рекомендациями для структурных подразделений методической службы:

- Приказ о создании Школы начинающего специалиста/ о назначении руководителем ШНС.
- Положение о Школе начинающего специалиста.
- План работы на текущий учебный год.
- Анализ работы ШНС за прошедший учебный год.
- План проведения заседания ШНС.
- Протоколы заседаний ШНС.
- <u>Приложения:</u>
  - ✓ Сведения о кадровом составе начинающих специалистов Учреждения.
  - ✓ График (взаимо) посещения открытых уроков, внеурочных мероприятий, проводимых членами ШНС.
  - ✓ Результаты диагностических исследований по изучению профессиональных потребностей, информационные и аналитические справки.
  - ✓ Методические рекомендации.
  - ✓ Планы (программы) профессионального становления начинающих специалистов.