



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Лицей № 8»**

ул. Крупской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел.(8-391)217-80-26,

E-mail: lyc8@mail.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Пр. № 168 от 30.08 2019 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ Лицей №8  
Е.И.Богуславская  
Приказ № 01-10-168 от 02.09 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с 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, заместитель директора по методической работе.

3.2. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора по методической работе, 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 методического совета учреждения образования.

3.6. В ШМС ведётся следующая документация:

- перспективный план работы ШМС;
- 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 общеобразовательного учреждения.**

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

5.2. Деятельность руководителя ШМС и задействованных в работе ШМС педагогов - наставников финансируется из фонда надбавок учреждения.