

Принято
педагогическим советом
протокол
№5 от 12 января 2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»
Г.С. Зиятдинова
Введено в действие приказом
№ 2 от «12» января 2026 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77136006F450B3023436ECAC242E9948
Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна
Действителен с 29.05.2025 до 22.08.2026

Положение о Школе молодого педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Школе молодого педагога разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Апастовская СОШ» (далее Школа).

1.2. Школа молодого педагога является составной частью системы повышения квалификации учителей и объединяет педагогов с высшим и средним специальным образованием, имеющих стаж педагогической работы менее 2 лет.

1.3. Школа молодого педагога – это постоянно действующее профессиональное объединение педагогов, созданное по инициативе методического совета школы.

1.4. Целью работы Школы молодого педагога является обучение молодых педагогов для их успешной адаптации к работе в школе.

1.5. Основными задачами Школы молодого педагога являются:

- организация и создание условий для профессионального роста молодых и начинающих педагогов;
- оказание методической помощи в становлении молодого специалиста как профессионала;
- формирование потребности в непрерывном самообразовании;
- предупреждение наиболее типичных ошибок, противоречий и затруднений в организации учебных занятий, поиск возможных путей их преодоления.

2. Организация работы Школы молодого педагога

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

- работа со школьной документацией;
- современные подходы к уроку;
- культура анализа и самоанализа урока;
- создание воспитательной системы класса, школы;
- внеурочная деятельность обучающихся;
- диагностика обученности, реальных учебных возможностей обучающихся и др.

2.2. Руководство работой Школой молодого педагога осуществляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

2.3. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе организует взаимопосещение учебных и внеурочных занятий начинающих и опытных педагогов.

2.4. Молодому педагогу приказом директора школы назначается наставник из числа наиболее опытных педагогов школы. Кандидатура наставника рекомендуется методическим советом школы.

Наставник обязан: ознакомить молодого педагога с деятельностью педагогического коллектива школы; помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним; помочь составить календарно-тематический план; подобрать материал для систематического повторения, проведения практических и лабораторных работ; оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборке дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных и самостоятельных работ; посещать уроки молодого педагога.

2.5. В годовой план работы Школы молодого педагога включаются график проведения занятий, открытых уроков по определённой тематике. В течение учебного года проводится не менее четырёх занятий Школы молодого педагога, форма проведения занятий определяется наставником. Возможно проведение открытых и закрытых заседаний, индивидуальных собеседований, практикумов, «круглых столов», дискуссий, конкурсов, открытых уроков и пр.

2.6. План заседаний Школы молодого педагога составляется в сентябре на основе анализа посещённых уроков и выявленных педагогических затруднений.

3. Алгоритм работы с молодыми педагогами

3.1. Консультации по календарно-тематическому планированию (сентябрь).

3.2. Посещение уроков молодых учителей с целью изучения педагогических затруднений (в течение года, по графику).

3.3. Собеседование с молодыми педагогами.

3.4. Посещение уроков наставников, коллег молодыми педагогами (в течение года, по графику).

3.5. Участие молодых педагогов в творческих группах по организации и проведению внеурочных и внешкольных мероприятий (в течение года).

3.6. Посещение уроков молодых педагогов наставниками, коллегами, куратором.

3.7. Анализ деятельности молодых педагогов (май).

Лист согласования к документу № 48 от 17.01.2026
Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР
Согласование инициировано: 17.01.2026 14:51

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 17.01.2026 - 14:54	-