

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рогатинського аграрного
фахового коледжу

_____ Ігор ТРИНІВ

30 серпня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про Школу молодого педагога**

Положення розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради Протокол
№1 від 30.08.2021р.

I. Загальні положення

1.1. Школа становлення молодого педагога є структурним елементом методичної служби коледжу та складовою частиною системи підвищення кваліфікації педпрацівників та майстрів виробничого навчання (далі педагогів) і об'єднує педагогів з вищою та базовою вищою освітою.

1.2. Слухачами Школи молодого педагога є педпрацівники зі стажем роботи 0-3 роки.

1.3. Школа молодого педагога – це постійно діюче професійне об'єднання педагогів, створене за ініціативою методичного кабінету.

1.4. Навчання в Школі молодого педагога здійснюється протягом трьох років. В подальшому молодий педагог вдосконалює свою педагогічну майстерність під керівництвом педагога - наставника з відповідної методичної комісії.

1.5. Школа молодого педагога проводиться педагогічними працівниками, рівень майстерності яких характеризується вільним володінням сучасними педагогічними технологіями, професійними знаннями.

1.6. Метою діяльності Школи молодого педагога є прискорення процесу адаптації випускників навчально-педагогічних закладів до навчально-виховної діяльності в навчальному закладі.

II. Мета і завдання Школи молодого педагога

2.1. Формування творчої активності, розвитку освіти молодого педагога та зростання його авторитету.

2.2. Створення умов (управлінських, методичних, інформаційних та інш.) для максимально швидкого включення молодих спеціалістів (педагогів, майстрів в/н) у навчально-виховний процес.

2.3. Систематизація основних вимог до організації навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

2.4. Формування потреби у безперервній самоосвіті.

2.5. Попередження типових помилок, протиріч та труднощів в організації навчальних занять, пошук шляхів їх подолання.

2.6. Ознайомлення з інноваційними процесами в педагогіці, з педагогічним досвідом та визначення шляхів їх творчого використання в практичній діяльності.

2.7. Вивчення роботи вищезазначених категорій педагогів, виявлення проблем та труднощів, допомога в самовдосконаленні.

2.8. Сприяти формуванню індивідуального стилю творчої діяльності Педагогів.

III. Організація діяльності

3.1. Організація діяльності здійснюється завідувачем навчально-методичного кабінету згідно з Положенням про роботу Школи молодого педагога.

3.2. Школа молодого педагога працює за планом, який складається на навчальний рік.

3.3. Процес навчання молодих спеціалістів здійснюється за наступними формами: консультація, семінар-практикум, лекція, семінари-навчання, наставництво, моделювання та аналіз ситуації, відвідування уроків (занять), виховних заходів та їх аналіз, надання допомоги у конструюванні дидактичних матеріалів.

3.4. Організація групових занять для молодих педагогів, проведення практичних семінарських занять, науково-практичних конференцій.

3.5. Заслуховування звітів слухачів Школи молодого педагога з питань організації навчальної діяльності і професійної освіти.

3.6. Організація вивчення професійних потреб молодих педагогів, допомога в самовдосконаленні.

IV. Права та обов'язки молодого педагога

4.1. Права молодого педагога:

- працювати над підвищенням рівня самоосвіти;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Школи молодого педагога;
- З ахищати професійну честь та гідність.

4.2. Обов'язки молодого педагога:

- знати нормативні та правові документи, що стосуються організації навчально-виховного процесу у закладі;
- постійно працювати над підвищенням професійної майстерності;
- удосконалювати свій загальноосвітній та культурний рівень.

V. Управління Школою молодого педагога

5.1. Організація роботи Школи молодого педагога покладається на завідувача навчально-методичним кабінетом.

5.2. Завідувач навчально-методичним кабінетом, що опікується питанням організації роботи з молодими спеціалістами, зобов'язаний:

- організовувати роботу Школи молодого педагога;
- створювати сприятливі умови для роботи Школи молодого педагога;
- здійснювати моніторинг стану організації навчально-виховного процесу з молодими педагогами;
- сприяти заохоченню педагогів-наставників.

5.3. Контроль за діяльністю Школи молодого педагога здійснює директор.

V. Документація

5.1. Положення про роботу Школи молодого педагога.

5.2. План роботи Школи молодого педагога.

5.3. Банк даних про роботу Школи молодого педагога: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, педагогічний стаж, рік закінчення вищого навчального закладу).

5.4. Матеріали роботи Школи молодого педагога.