

Положение о районной школе  
молодого специалиста

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности районной школы молодого специалиста (далее – РШМС).

2. РШМС является методическим формированием для молодых специалистов системы образования Ошмянского района.

3. Школа создаётся при наличии 3 и более специалистов одной образовательной или воспитательной области, не имеющих стажа работы в должности, а также педагогов со стажем работы до трех лет на основании приказа начальника управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета (далее – управление образования).

4. В своей деятельности РШМС руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными законодательными актами в сфере образования Республики Беларусь, приказами Министерства образования Республики Беларусь, главного управления образования Гродненского областного исполнительного комитета, управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.

ГЛАВА 2  
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5. Целью деятельности РШМС является создание условий для профессионального роста начинающих педагогов, формирование у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

6. Задачами деятельности РШМС являются:

6.1. удовлетворение потребности молодых специалистов в непрерывном образовании;

6.2. выявление профессиональных, методических проблем и содействие их разрешению;

6.3. формирование индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;

6.4. внедрение современных подходов и продуктивных педагогических технологий в образовательный процесс;

6.5. пропаганда эффективного педагогического опыта;

6.6. оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики;

6.7. установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами;

6.8. выявление наиболее способных и талантливых педагогов для резерва руководящих кадров.

7. При решении поставленных задач РШМС взаимодействует с методическими формированиями Ошмянского района, действующими на основании приказа начальника управления образования.

### ГЛАВА 3

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

8. Основными направлениями деятельности РШМС являются:

8.1. диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа запросов и возможностей педагогов;

8.2. организация руководства профессиональным развитием и самообразованием молодых специалистов;

8.3. оказание квалифицированной помощи молодым специалистам по направлениям их деятельности;

8.4. мониторинг эффективности деятельности членов РШМС.

9. Основные виды деятельности РШМС:

9.1. внедрение прогрессивных образовательных технологий;

9.2. изучение опыта работы лучших педагогов Ошмянского района;

9.3. проведение опытными педагогами мастер-классов и методических занятий;

9.4. участие в подготовке и проведении семинаров, конференций;

9.5. анализ результатов работы;

9.6. диагностика успешности работы молодых специалистов;

9.7. организация разработки молодыми специалистами учебных материалов и методик их использования;

9.8. подготовка к изданию статей по вопросам образования;

9.9. формирование сети свободного информационного обмена в области образования и др.

### ГЛАВА 4

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

10. Деятельность РШМС основывается на принципах добровольности, равноправия и законности.

11. Возглавляет работу РШМС руководитель, назначаемый приказом начальника управления образования.

12. Руководитель РШМС подчиняется непосредственно заведующему государственным учреждением «Ошмянский учебно-методический кабинет» (далее – Ошмянский учебно-методический кабинет), методисту Ошмянского учебно-методического кабинета, курирующему данное направление работы.

13. Руководитель РШМС:

13.1. осуществляет руководство деятельностью РШМС;

13.2. определяет основные направления деятельности РШМС, содержание и методы работы, разрабатывает план работы школы молодого специалиста на учебный год (приложение 1). Представляет план работы на согласование методисту Ошмянского учебно-методического кабинета, курирующему деятельность РШМС в соответствии с приказом. План работы утверждается заведующим учебно-методического кабинета;

13.3. составляет банк данных молодых специалистов, входящих в состав РШМС;

13.4. ведет текущую документацию;

13.5. проводит анализ деятельности РШМС;

13.6. транслирует деятельность РШМС на различных уровнях;

13.7. ходатайствует о поощрении педагогов, привлекаемых к проведению заседаний РШМС.

14. Контроль деятельности РШМС осуществляется специалистами управления образования, методистами учебно-методического кабинета, курирующими деятельность РШМС в соответствии с приказом.

15. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть.

16. Заседания РШМС оформляются в виде протоколов (приложение 2). Представленные на заседаниях РШМС материалы (доклады, сообщения, конспекты открытых мероприятий и др.) систематизируются и хранятся в электронном виде в государственном учреждении «Ошмянский учебно-методический кабинет».

## ГЛАВА 5

### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

17. Члены РШМС имеют право:

17.1. вносить предложения по совершенствованию деятельности РШМС;

17.2. принимать участие в составлении плана работы на следующий учебный год;

17.3. участвовать в конференциях, семинарах, презентовать наработанный опыт;

17.4. обращаться за консультациями по проблемным вопросам обучения и воспитания обучающихся к руководителю РШМС, РМО, УМО, методистам учебно-методического кабинета;

17.5. выдвигать от РШМС педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

18. Члены РШМС обязаны:

18.1. регулярно посещать заседания РШМС;

18.2. участвовать в работе РШМС;

18.3. выполнять поручения руководителя РШМС;

18.4. участвовать в мероприятиях, организуемых РШМС;

18.5. разрабатывать собственную траекторию личностного и профессионального развития, систематически повышать свой квалификационный уровень;

18.6. принимать участие в профессиональных конкурсах.

## ГЛАВА 6

### ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

19. В РШМС должна быть следующая документация:

19.1. нормативные правовые документы, регламентирующие методическую деятельность учреждений образования Республики Беларусь;

19.2. инструктивно-методические материалы, определяющие деятельность по курируемому направлению;

19.3. приказ управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета об организации методической сети на учебный год;

19.4. положение о РШМС;

19.5. банк данных о педагогах РШМС (ФИО, дата рождения, образование, специальность, педагогический стаж, квалификационная категория) – допускается наличие электронного варианта;

19.6. сведения о профессиональных потребностях учителей РШМС (результаты анкетирования);

19.7. анализ работы РШМС за прошедший учебный год (представляется в Ошмянский учебно-методический кабинет по итогам учебного года не позднее 10 июня);

19.8. план работы РШМС на текущий учебный год;

19.9. протоколы заседаний РШМС (краткая форма);

19.10. лист регистрации участников заседания;

19.11. материалы заседаний РШМС (в электронном и бумажном варианте).



ФИО, \_\_\_\_\_ должность  
государственного  
учреждения образования  
«???»

2. ???  
??.

ФИО, \_\_\_\_\_ должность  
государственного  
учреждения образования  
«???»

Практический блок

1. ???  
??.

ФИО, \_\_\_\_\_ должность  
государственного  
учреждения образования  
«???»

2. ???  
??.

ФИО, \_\_\_\_\_ должность  
государственного  
учреждения образования  
«???»

Рефлексивный блок

СОГЛАСОВАНО  
Методист \_\_\_\_\_ государственного  
учреждения «Ошмянский учебно-  
методический кабинет»  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2023 г.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ОШМЯНСКОГО РАЙОННОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОШМЯНСКИЙ УЧЕБНО-  
МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»

ПРОТОКОЛ  
00.00.2023 № 00  
заседания районной школы  
молодого ????????????

Руководитель – И.О.Ф.  
Присутствовали – ??? человек (список прилагается) (в алфавитном  
порядке).  
Приглашённые – должность И.О.Ф. (в алфавитном порядке).

Повестка дня:

1. ???  
??

Информация (отчёт) учителя ?????? И.О.Ф.

2. ???  
??

Сообщение (доклад) учителя ?????? И.О.Ф.

1. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

1. ???  
??

Кто ????????, Ф.И.О.,  
должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

«против» - ?? чел.

«воздержались» - ?? чел.

2. ???  
??

Кто ????????, Ф.И.О.,  
должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

«против» - ?? чел.

«воздержались» - ?? чел.

