**ПОЛОЖЕНИЕ ОТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Творческая группа педагогических работников создается на определенный срок для разработки методической темы либо постоянного сотрудничества группы педагогов для решения творческих задач.

1.2. Творческая группа является объединением педагогических работников на профессиональной основе для: совершенствования методического мастерства, решения вопросов организации взаимопомощи в работе для обеспечения выполнения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся; развития творческих инициатив педагогических работников.

1.3. При работе нескольких педагогов над одной педагогической темой или над разработкой смежной тематики в творческую группу могут объединиться учителя из одного или нескольких образовательных учреждений на основе профессиональной заинтересованности, психологической совместимости членов группы. Решение о создании творческой группы утверждается на общем заседании в присутствии всех членов творческой группы.

1.4. Деятельность творческой группы организуется либо руководителем, избранным членами группы открытым голосованием (возможно по рекомендации председателя методического объединения), либо без назначения ответственного - решениями заседаний.

1.5. Спорные вопросы, возникшие при работе творческой группы, могут быть разрешены либо в соответствующем методическом объединении, либо руководством образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение составлено на основе: Закона Российской Федерации "Об образовании", квалификационных требований к педагогическому работнику, Устава образовательного учреждения, рекомендаций к современной организации научно-методической работы других нормативных документов.

**2. Задачи творческой группы**

2.1. Выбор методической темы, соответствующей современному направлению в развитии образования.

2.2. Разработка отдельных частей, разделов, глав избранной темы для качественной подготовки итогового результата.

2.3. Организация необходимой взаимопомощи для создания спецкурсов, семинаров, практикумов по разрабатываемой педагогической теме.

2.4. Совместная работа с целью подготовки полученных итоговых материалов для публикации в педагогических изданиях.

2.5. Взаимное обогащение познаниями каждого из участников группы во время совместной работы над проектом.

**3. Функции творческой группы**

3.1. Составление перечня актуальных методических тем для работы творческой группы.

3.2. Отработка навыков в разработке проектов исследований, ведения экспериментальной и опытнической работы.

3.3. Проведение заседаний с обсуждением и корректировкой хода творческой работы, установлением сроков исполнения работы, а также педагогических консилиумов - для оценивания результативности работы.

3.4. Разработка для заинтересованных педагогических работников промежуточных рекомендаций по использованию в работе полученных результатов.

3.5. Ведение записей в журнале регистрации участия членов творческой группы в работе над избранной темой.

3.6. Организация семинаров, практикумов для ознакомления коллег и представителей других образовательных учреждений, занимающихся разработкой смежных тем, с промежуточными и достигнутыми результатами исследований и обоснованной возможностью использования отдельных элементов разработки в практике преподавания.

3.7. Подготовка материалов к публикации в педагогических изданиях в соответствии с требованиями издательств.

3.8. Создание оптимальных условий для работы членов творческой группы. Обеспечение возможности:

-использовать действующие фонды школьной библиотеки;

- заказывать недостающую научно-методическую, справочную и информационную литературу;

- при необходимости, получать разрешение руководства образовательного учреждения на использование персональных компьютеров и других технических средств обучения;

-выполнять работу в небольших группах или индивидуально, в зависимости от объема порученной работы и умения работать в коллективе.

**4. Права членов творческой группы**

4.1. Творческая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета, РМО вопросы, связанные с деятельностью группы;

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по проблеме деятельности группы;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам совершенствования образовательно-воспитательного пространства, повышения качества образования

**Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения

7.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШКОЛЕ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ**

1. **Общие положения**

Школа молодого учителя (ШМУ) – это педагогический орган, способствующий профессиональному становлению молодого специалиста.

1.1 Являясь объединением молодых учителей, ШМУ способствует адаптации молодого учителя в школьной среде.

1.2 ШМУ призвана содействовать мотивации поисковой, творческой деятельности молодого учителя по формированию своего стиля педагогической деятельности.

1.3 В основе деятельности ШМУ используется метод наставничества – организация индивидуальной работы с молодым специалистом.

**Наставник -**опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

**Молодой специалист -**начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию свих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**1.4**Наставническая деятельность предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций.

**2. Цели и задачи наставничества**

**2.1**Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а так же формирование в школе высокопрофессионального кадрового потенциала.

**2.2**Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического коллектива и правил внутреннего распорядка, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

**3. Организационные основы наставничества**

**3.1**Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

**3.2**Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по методической работе.

**3.3**Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

**3.4**Наставничество устанавливается над впервые принятыми молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж деятельности менее 3-х лет.

**3.5**Замена наставника производится приказом директора в случаях:

**-** увольнения наставника;

**-** перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

**-**привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

**-** психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;

**3.6**Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач молодым специалистом в период наставничества.

**3.7**По инициативе наставников они могут создавать Совет наставников.

**4. Функциональные обязанности наставника:**

**-** знать закон РК «Об образовании», нормативные акты системы образования;

**-**разрабатывать план профессионального становления молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

**-** изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий;

**-** знакомить молодого специалиста с учреждением;

**-** знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;

**-** проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистам учебных занятий и внеурочных мероприятий;

**-** давать молодому специалисту конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу;

**-** оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладение педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

**-**личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

**-** участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

**-**подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, ежегодно составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;

**5.** **Функциональные обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

**-**изучить Закон РК «Об образовании», нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

**-** выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

**-** постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

**-** учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

**-** совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

**-** периодически отчитываться о своей работе перед наставником и Советом наставников;

- создать и своевременно заполнять портфолио учителя.

**6. Руководство работой наставника**

**6.1.**Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по методической работе

**6.2.**Заместитель директора по методической работе обязан:

**-** представить молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

**-** создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

**-** посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

**-** организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

**-** изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

**-** определить меры поощрения наставников.

**6.3.**Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт заместитель директора по методической работе, который обязан:

**-**рассмотреть на заседании ШМУ индивидуальный план работы наставника;

**-**провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

**-**обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

**-**осуществлять систематический контроль работы наставника;

**7. Документы, регламентирующие наставничество**

**7.1.**К документам, регламентирующим деятельность ШМУ, относятся:

**-**положение о ШМУ;

**-**приказ директора об организации наставничества;

**-**план работы ШМУ;

**-**протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

**-**методические рекомендации и обзоры по наставничеству.