

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский государственный медицинский колледж
имени Г.С. Макарова»
(КГБПОУ ХГМК)

РАССМОТРЕНО
учебно - методическим советом
Протокол № 2
«10» февраля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе Г.В. Мельникова
«10» февраля 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школе молодого педагога
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский государственный медицинский колледж
имени Г.С. Макарова»

Хабаровск 2025

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога является составной частью методической службы КГБПОУ ХГМК и объединяет преподавателей, имеющих профессиональный стаж менее 5 лет.

1.2. Школа молодого педагога (далее - Школа) - это постоянно действующее профессиональное объединение преподавателей, созданное с целью формирования у начинающих педагогов высокого уровня профессиональных компетенций, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2. Цель Школы молодого педагога

2.1. Научно-методическая и психологическая поддержка профессиональной адаптации молодых преподавателей.

3. Задачи Школы молодого педагога

3.1. Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической и творческой деятельности молодых преподавателей.

3.2. Способствовать формированию практических навыков работы с методической документацией, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности.

3.3. Обеспечить научно-методическую поддержку и помочь молодым преподавателям во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс.

3.4. Обеспечить психологическую поддержку профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов.

4. Организация работы

4.1. Школа представляет собой форму повышения педагогической, научно-методической и психологической грамотности молодых преподавателей в формате обучающих семинаров на постоянной основе.

4.2. Основные направления работы:

- основы работы с учебно-методической документацией;
- основы методической работы;
- основы работы куратора;
- основы работы заведующего учебным кабинетом;
- психогигиена труда педагога.

4.3. Работа Школы проводится по плану, утвержденному Методическим советом колледжа (Приложение № 1 к положению).

4.4. Формы работы:

- семинары-практикумы;
- мастер-классы;
- психологические тренинги;
- обмен опытом, взаимное посещение занятий;
- конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов.

4.5. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования слушателей Школы.

5. Структура Школы

- 5.1. Руководство работой Школы осуществляют методист колледжа.
- 5.2. Для организации и проведения обучающих семинаров привлекаются председатели цикловых методических комиссий, опытные педагоги, психолог колледжа.
- 5.3. Работа Школы организуется в соответствии с утвержденным Положением.

6. Функции и обязанности руководителя Школы

- 6.1. Организация групповых занятий для молодых преподавателей, проведение практических семинарских занятий, участие в научно-практических конференциях, заслушивание отчетов членов Школы по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.
- 6.2. Организация изучения профессиональных потребностей молодых преподавателей, помочь в самосовершенствовании.
- 6.3. Организация работ по изучению передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

7. Права участников Школы молодого педагога

- 7.1. Принимать участие в работе цикловых методических комиссий, научно-практических конференций разного уровня, педагогического совета.
- 7.2. Использовать материальную базу колледжа для самообразования.
- 7.3. Получать консультативную помощь опытных педагогов, методистов, психолога.
- 7.4. Повышать свою квалификацию.

8. Ответственность

- 8.1. Участники и руководитель Школы несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

9. Делопроизводство

- 9.1. Положение о Школе молодого педагога.
- 9.2. План работы, утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе (приложение № 1 к положению).
- 9.3. Банк данных о преподавателях Школы молодого педагога: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).
- 9.4. Протоколы заседаний Школы молодого педагога (Приложение № 2 к положению).
- 9.5. Отчеты о работе Школы молодого педагога.

Приложение № 1
к Положению о школе
молодого педагога
в КГБПОУ ХГМК

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский государственный медицинский колледж
имени Г.С. Макарова»
(КГБПОУ ХГМК)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе _____ Г.В. Мельникова
«____» _____ 20 ____ г

План работы Школы молодого педагога
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			

Приложение № 2
к Положению о школе
молодого педагога
в КГБПОУ ХГМК

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский государственный медицинский колледж
имени Г.С. Макарова»
(КГБПОУ ХГМК)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Школы молодого педагога
от «____» 20 ____г

Председатель: Фамилия И.О., должность.
Секретарь: Фамилия И.О., должность.

Присутствовало: ____ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Фамилия И.О. докладчика.
2. Тема доклада. Фамилия И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Фамилия И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления 1 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Фамилия И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Фамилия И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления 2 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Фамилия И.О., должность, краткое изложение выступления.

РЕШИЛИ:

Председатель заседания: _____ И.О. Фамилия

Секретарь: _____ И.О. Фамилия