

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»

Кафедра управления, экономики и правового регулирования в образовании

**Внесение изменений в положение о «Школе молодого педагога»
в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г.
Кемерово»**

Итоговая работа

Срок обучения с «30» ноября 2022г. по «16» декабря 2022г.

Исполнитель:

Кузнецова Екатерина Евгеньевна,
заместитель директора
МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово
Ларионова Ксения Владимировна,
заведующий сектором
МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово
Смельгина Вера Николаевна,
заведующий отделом
МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово

Консультант:

Рапоцевич Ольга Станиславовна, канд.пед.наук,
методист кафедры УЭиПРО

Кемерово 2022

Содержание

Введение	3
Раздел 1. Система работы «Школы начинающего педагога» в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово	7
Раздел 2. Положение О Школе Молодого Педагога	11
Список литературы	15

Введение

На протяжении долгого времени в общеобразовательных организациях остро стоит вопрос привлечения и удержания молодых специалистов. Чтобы решить эту задачу, важно создать для начинающего педагога условия, в которых он сможет осознать себя способным, талантливым, сделавшим правильный профессиональный выбор человеком, способным показывать высокие результаты деятельности и демонстрировать лучшие профессиональные качества.

Овладение специальностью на практике представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий освоение основных функциональных обязанностей педагога, знакомство с нормативной правовой базой образовательного процесса, становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Для осуществления системности в работе с молодыми специалистами в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово» создана и непрерывно реализуется система работы с молодыми специалистами «Школа молодого педагога». Если обратиться к статистике за последние пять лет, то видно сохранение числа молодых педагогов дополнительного образования в нашей организации: 2018 г. – 4 человека; 2019 г. – 3 человека, 2020 г -5 человек, 2021 г- 3 человека, 2022 г – 4 человека. Стоит отметить, что все приведенные в пример специалисты продолжают свою педагогическую деятельность в нашем учреждении.

Начинающие педагоги способны привнести новые взгляды на обучение, воспитание, развитие учащихся, инициировать «свежие» идеи по вопросам работы учреждения, педагогического коллектива и даже научить чему-то коллег-стажистов. Поэтому в нашем учреждении помимо традиционных форм наставничества было принято решение о внедрении и реализации реверсивной формы наставничества – когда молодые педагоги передают свои умения более опытным коллегам.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Целью данной работы является внесение изменений в положение о «Школе молодого педагога» в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово.

Задачи:

- Изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами.
- Описать существующую систему работы «Школы молодого педагога».
- Включить в положение новые формы работы.

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение системы наставничества

1. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»
2. Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» от 08.04. 2020 г. № 38-рг
3. Приказ Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» от 17.04.2020 г. №782
4. Приказ управления образования администрации города Кемерово № 1662 от 18.12.2020 г. «О создании муниципального наставнического центра и внедрении целевой модели наставничества в образовательных учреждениях г. Кемерово»
5. Положение о региональном центре наставничества Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» от 28.01.2020 протокол № 1
6. Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего

профессионального образования, в том числе с применением лучших практик
обмена опытом между обучающимися

Система работы «Школы начинающего педагога» в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово

В МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово» с 2000 года сложилась традиционная система работы педагога-наставника с начинающим специалистом, которая получила название «Школа молодого педагога» (далее-ШМП).

Целью системы работы ШМП является сопровождение деятельности начинающих педагогов, повышение их профессионального уровня, раскрытие индивидуальных педагогических и личностных способностей, формирование потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

Задачи:

1. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога.
2. Повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений.
3. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.
4. Создавать условия для удовлетворения запросов по самообразованию начинающих педагогов.

«Школа молодого педагога» представляет собой постоянно действующую систему повышения профессиональной компетентности, включающую пропедевтическую, адаптационную работу, организацию профессиональной коммуникации, ориентацию педагогов, имеющих среднее специальное образование, на получение высшего образования, мониторинговые исследования. Реализация программы осуществляется путем организации различных форм методической работы: традиционные формы (семинары, тренинги, консультации, анкетирование, работа по теме самообразования, и т.д.) и инновационные формы (активные и интерактивные

методы обучения, TED-конференции, метод кейсов, интеллект-карты, педагогический интенсив, тренинг-методы).

Педагогом-наставником совместно с молодым педагогом разрабатывается план работы на текущий учебный год, который содержит следующие пункты (Приложение 2):

1. Выявление затруднений в профессиональной деятельности молодых педагогов.

Мониторинговые исследования профессионального роста молодого педагога дополнительного образования (начало, середина и конец учебного года) (Приложение 3).

Результаты мониторинга позволяют выявить, какие проблемы возникли в процессе работы, нуждается ли молодой педагог в методической, психолого-педагогической помощи, какие личностные навыки необходимо развивать, совершенствовать. В Приложении 3 представлена таблица мониторинга на учебный год и пример заполнения педагогом анкет по первому критерию.

2. Ознакомление с нормативно-правовой базой.

Вопрос изучения нормативно-правовой базы сложен для восприятия и понимания. На молодых специалистов, особенно в первый год педагогической деятельности, возлагается очень большой объем информации, поэтому их знакомство со столь важными документами в ШНП проводится с использованием традиционных, активных и интерактивных форм. В течение учебного года проводится ряд мероприятий, в ходе которых рассматриваются следующие документы:

- Конвенция о правах ребенка
- Закон РФ об образовании
- Закон Кемеровской области «Об образовании»
- Устав образовательного учреждения
- Локальные нормативные акты и регламенты
- Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

В зависимости от формы проведения изучаемой темы, вопросы можно группировать, либо изучать каждый документ отдельно.

3. Оказание методической помощи.

Вопрос оказания методической помощи молодому педагогу довольно обширен и включает ряд тем, которые касаются составления дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, специфики набора учащихся в объединение, документации педагога дополнительного образования, составления расписания занятий и другого. Также составляются два графика посещения занятий: «График посещения занятий и воспитательных мероприятий наставником» и «График посещения занятий и воспитательных мероприятий молодым педагогом», что имеет большое значение именно на первом году вхождения молодого коллеги в профессию.

4. Выбор темы работы по самообразованию.

Работа над темой по самообразованию начинается со второго года педагогической деятельности молодого педагога, так как первый год является адаптационным. В выборе темы по самообразованию учитываются интересы, направленность деятельности, в которой работает молодой педагог, и трудности, с которыми он столкнулся за предыдущий учебный год. Активно используется «Атлас новых профессий», благодаря которому расширяется представление о педагогических профессиях будущего. Молодому педагогу представляется возможность увидеть себя в изучаемых профессиях, внести в свои занятия новые направления.

5. Саморазвитие молодого педагога.

Молодым педагогам необходимо не только профессиональное, но и личностное развитие. Важно помочь выстроить профессиональный план развития педагога и индивидуальную траекторию развития, которая составляется совместно с психологом.

За основу индивидуальной траектории развития молодого педагога берется **Целевая модель универсальных компетенций 2025:**

-Когнитивные навыки: саморазвитие (организация своей деятельности, самосознание, обучаемость, восприятие критики и обратная связь, любознательность); достижение результатов (ответственность, настойчивость в достижении целей, инициативность); управленческие навыки (приоритизация, постановка задач, формирование команд, мотивирование других, делегирование); решение нестандартных задач (креативность, в том числе умение видеть возможности).

-Социально-поведенческие навыки: коммуникация (презентационные, письменные, переговорные, открытость); межличностные (работа в команде, этичность, эмпатия, управление стрессом); межкультурное взаимодействие (социальная ответственность, кроссфункциональное и кроссдисциплинарное взаимодействие, иностранные языки, культуры).

-Цифровые навыки: управление информацией (обработка и анализ данных); базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий (работа в фото-, видео-редакторах; использование пакета офисных программ, применение облачных технологий при хранении и передаче информации).

Молодой специалист самостоятельно оценивает себя в той или иной компетенции, затем проводятся специально подобранные диагностики по тем сферам, которые педагог оценил наиболее низко.

реализации ФГОС: опыт, проблемы, пути их преодоления»;

- областных педагогических чтениях «Мои профессиональные шаги в учреждении дополнительного образования детей».

Выбранные методы и формы работы с молодыми специалистами эффективны, способствуют профессиональному и личностному развитию.

Но в настоящее время в образовании используется и другие модели наставничества, кроме традиционного, доказавшие свою эффективность.

В нашем учреждении принято решение о внедрении и реализации в работу «Школы молодого педагога» реверсивной формы наставничества. Реверсивное наставничество позволит организовать сотрудничество старшего

и более молодого поколения педагогов в таких направлениях, как современные технологии обучения, новые тренды в образовании, цифровизация. Такое взаимообучение позволит создать разновозрастное образовательное сообщество, которое станет более конкурентоспособным в современных условиях. Педагоги старшего поколения смогут овладеть информационно-коммуникационными технологиями (видеоконференции, платформы для дистанционного обучения), использовать в практической деятельности новые элементы игровых технологий, требующих, обладателями которых являются более молодые сотрудники.

Приложение

Положение О Школе Молодого Педагога

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога (далее- ШМП) – это педагогический орган, способствующий профессиональному становлению молодого специалиста.

1.2. Являясь объединением молодых педагогов, ШМП способствует адаптации молодого специалиста в профессиональной среде.

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции федеральных законов от 07.05.2013 г. №99 - ФЗ от 23.07.2013 г. №203 - ФЗ);

-Уставом МОБУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района» г. Кемерово.

1.5. В основе деятельности ШМП используется метод традиционного и реверсивного наставничества.

1.7. Школа молодого педагога - это элемент методической системы, объединяющий молодых специалистов со стажем менее 3-х лет.

2. Цель, задачи ШМП

2.1. Цель ШМП: создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности молодого педагога, оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении высокопрофессионального кадрового потенциала.

2.2. Задачами деятельности ШМП являются:

- оказание практической помощи молодым педагогам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;

- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых педагогов.

3. Состав ШМП и организация работы.

3.1. ШМП организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. В состав ШМП входят молодые специалисты, наставники, методист, курирующий деятельность ШМП, заведующий методическим отделом, заместитель директора по УВР.

3.3. Руководство ШМП и ее перспективное развитие осуществляет методист, ответственный за направление

3.4. Работа ШМП осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5. К основным формам работы ШМП относятся:

- традиционное наставничество - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Отбор наставника и наставляемого проводится по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.
- реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.
- круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, открытые занятия и взаимные посещения занятий.
- организация и проведение теоретических и практико- ориентированных форм работы, также встреч с опытными преподавателями;

- изучение современных образовательных технологий, особенности их реализации в образовательном учреждении.

5. Права и обязанности членов ШМП.

5.1. Члены ШМП имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;
- принимать участие в составлении плана работы ШМП на следующий учебный год; – участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМП).

5.2. Члены ШМП обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМП;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

6. Документация ШМП.

6.1. К документам, регламентирующим деятельность ШМП, относятся: - положение о ШМП;

- приказ директора об организации наставничества;
- план работы ШМП;
- план работы наставника с молодым педагогом;
- банк данных о молодых педагогах;
- анализ работы за предыдущий год.

Список литературы

1. Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 <О направлении Методических рекомендаций> (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях", "Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников")
2. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»
3. Бочарова Юлия Юрьевна, Коматкова Лидия Викторовна Управление адаптацией и профессиональным развитием молодых педагогов общеобразовательной школы // Вестник КГПУ им. В.П. Астафьева. 2017. №2 (40). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-adaptatsiey-i-professionalnym-razvitiem-molodyh-pedagogov-obscheobrazovatelnoy-shkoly> (дата обращения: 13.12.2022).
4. Гуданцева Елена Григорьевна АКТУАЛЬНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ПРОБЛЕМЫ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ // Вестник БГУ. Образование. Личность. Общество. 2021. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/aktualnaya-znachimost-problemy-adaptatsii-molodyh-pedagogov> (дата обращения: 13.12.2022).

5. Мигунова Елена Васильевна, Жигалик Марина Александровна, Аверкин Владимир Николаевич РЕВЕРСИВНОЕ НАСТАВНИЧЕСТВО В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ БУДУЩИХ ПЕДАГОГОВ // ЧиО. 2020. №1 (62). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/reversivnoe-nastavnichestvo-v-professionalnoy-podgotovke-buduschih-pedagogov> (дата обращения: 13.12.2022).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО
«Дома детского творчества
Рудничного района г. Кемерово»
_____И.А. Волошко

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

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

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога, методиста по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у начинающего специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово» является оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие начинающим специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- *адаптация к корпоративной культуре*, усвоение лучших традиций коллектива учреждения и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель Школы начинающего педагога.

3.3. Руководитель Школы начинающего педагога подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, методистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово».

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогам, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом в период наставничества.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику по итогам работы начисляются баллы в оценочном листе показателей качества и результативности труда педагогических работников МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово»

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего специалиста (педагога) по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с начинающим специалистом (педагогом) план индивидуально – образовательного сопровождения последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества начинающего специалиста (педагога), его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим специалистом (педагогом) учебных занятий и воспитательных мероприятий; разрабатывать совместно с начинающим специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать начинающему специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и

способами качественного проведения учебных занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества начинающего 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 начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; составить план работы наставника с начинающим педагогом и периодически докладывать руководителю Школы начинающего педагога о процессе адаптации начинающего специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего специалиста.

5. Права наставника

- с согласия руководителя Школы начинающего педагога подключать для дополнительного обучения начинающего специалиста других сотрудников учреждения;
- требовать рабочие отчеты у начинающего специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности начинающего специалиста

6.1. Кандидатура начинающего специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово».

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план индивидуально – образовательного сопровождения 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 руководителем Школы начинающего педагога.

7. Права начинающего специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя Школы начинающего педагога.

8.2. Руководитель Школы начинающего педагога обязан:

- представить назначенного начинающего специалиста коллективу Дома детского творчества, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные учебные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и начинающим специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающими специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово» об организации наставничества;
- план индивидуально – образовательного сопровождения наставника с начинающим педагогом;
- протоколы заседаний педагогического, методического Советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЛАН РАБОТЫ с молодыми педагогами дополнительного образования 2022-2023 учебный год

Педагог дополнительного образования:

Стаж работы:

Содержание		Ответственный
Сентябрь	Собеседование с молодым специалистом. Анкетирование «Мотивация и удовлетворенность профессиональной деятельностью». Занятие в ШНП №1: «Документация педагога дополнительного образования. Требования к содержанию и оформлению дополнительной общеразвивающей программы. УМК». Занятие в ШНП № 2: «Коллективный договор, льготы молодым специалистам. Правила внутреннего распорядка». Занятие в ШНП № 3: «Личностное развитие» работа с психологом по индивидуальному плану. Посещение воспитательного мероприятия «Выборы РДШ Рудничного района» педагогом-наставником.	Волошко И.А., директор Куданкина О.А., методист Кузнецова Е.А., председатель профсоюза Гурская Л.А., психолог. Куданкина О.А., методист
Октябрь	Занятие в ШНП № 4: «Конвенция о правах ребенка». Занятие в ШНП № 5: Инструктаж «Оказание первой медицинской помощи».	Куданкина О.А., методист Ефимова Н.А., ПДО

	Занятие в ШНП № 6: «Формирование детского коллектива, в соответствие с возрастными особенностями учащихся». Занятие в ШНП № 7: «Личностное развитие». Посещение занятия Гордецкой Л.В., ПДО	Ларионова К.В., зав.сектором Гурская Л.А., психолог
Ноябрь	Занятие в ШНП № 8: «Законы РФ «Об образовании». Закон Кемеровской области «Об образовании». Занятие в ШНП № 9: «Использование современных образовательных технологий в учреждении дополнительного образования». Занятие в ШНП № 10: «Личностное развитие». Посещение занятия педагогом-наставником.	Кузнецова Е.Е., зам.дир. Горишный Д.С., методист Гурская Л.А., психолог Куданкина О.А., методист
Декабрь	Занятие в ШНП №11: «Документация педагога дополнительного образования. Отчет за первое полугодие. Мониторинг результатов образовательной деятельности». Занятие в ШНП №12: «Аттестация педагогических работников Составление портфолио педагога». Занятие в ШНП № 13: «Личностное развитие».	Смельгина В.Н., методист Ратникова Т.А., методист Гурская Л.А., психолог
Январь	Занятие в ШНП № 14: «Формы и методы воспитательного процесса, работы с родителями. Проектирование воспитательного мероприятия, его самоанализ». Анкетирование «Мотивация и удовлетворенность профессиональной деятельностью». Занятие в ШНП № 14: «Личностное развитие». Взаимопосещение воспитательных мероприятий.	Куданкина О.А., методист Гурская Л.А., психолог Куданкина О.А., методист
Февраль	Занятие в ШНП № 15: «Функции и стиль общения на учебном занятии. Проектирование и решение педагогических ситуаций». Занятие в ШНП № 16: «Устав образовательного учреждения. Локальные нормативные акты и регламенты». Занятие в ШНП № 17: «Личностное развитие».	Куданкина О.А., методист Волошко И.А., директор Гурская Л.А., психолог

	Посещение занятия Кузнецовой Е.Е., ПДО	
Март	Занятие в ШНП № 18: «Работа с одарёнными детьми. Портфолио одарённого ребёнка» Занятие в ШНП № 19: «Использование бесплатных конструкторов сайтов и социальных сетей в работе педагога дополнительного образования (занятие 1)». Занятие в ШНП № 21: «Личностное развитие». Посещение занятия педагогом-наставником.	Куданкина О.А., методист Ларионова К.В., методист Гурская Л.А., психолог Куданкина О.А., методист
Апрель	Занятие в ШНП № 22: «Формы организации занятий». Занятие в ШНП № 23: «Использование бесплатных конструкторов сайтов и социальных сетей в работе педагога дополнительного образования (занятие 2)». Занятие в ШНП № 24: «Использование проектной и исследовательской деятельности в учебно-воспитательной процессе». Занятие в ШНП № 24: «Личностное развитие». Посещение занятия Ларионовой К.В., ПДО	Куданкина О.А., методист Ларионова К.В., методист Кузнецова Е.Е., зам.директора Гурская Л.А., психолог
Май	Анкетирование «Мотивация и удовлетворенность профессиональной деятельностью». Занятие в ШНП №25: «Документация педагога дополнительного образования. Отчет за учебный год. Мониторинг результатов образовательной деятельности». Занятие в ШНП №26: «Формы организации работы с учащимися в летний период». Занятие в ШНП № 27: «Личностное развитие». Посещение занятия педагогом-наставником.	Куданкина О.А., методист Соколкова А.Р., ПДО Гурская Л.А., психолог Куданкина О.А., методист

МОНИТОРИНГ
профессионального роста молодого педагога

Критерии оценивания	Начало года	Середина года	Конец года
1. Мотивация и удовлетворенность профессиональной деятельностью.			
2. Владение Теория и методика преподавания и воспитания.			
3. Знание нормативно-правовой базы.			
4. Документация педагога дополнительного образования.			
5. Знание детской психологии.			
6. Владение и использование различных форм занятий, традиционных и нетрадиционных.			
7. Знание и использование в своей работе современных образовательных технологий			
8. Выбор темы по самообразованию.			
9. Личностное развитие.			

Уровни оценки: 1 – низкий, 2 – средний, 3 – высокий.

Результат прохождения анкет (начало года)

Что Вы можете отметить как основные достоинства Вашей работы в настоящий момент?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Достойная зарплата	2
2	Интересная, разнообразная работа	1
3	Уважение со стороны детей	3
4	Уважение со стороны коллег	5
5	Внимание со стороны администрации учреждения	6
6	Хорошие отношения с родителями	7
7	Стабильность, определенность	4
8	Другое	

Что для Вас является наиболее значимым в вашей работе?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Высокая заработная плата	3
2	Уважительное отношение со стороны коллег, администрации	2
3	Возможность карьерного роста	4
4	Удобный график работы	6
5	Возможность общения с детьми	1
6	Удлиненный отпуск	5
7	Другое	

К кому Вы обращаетесь за помощью, прежде всего?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	К администрации (директору, завучу)	4
2	К руководителю школьного методического объединения	3
3	К наставнику	2
4	К коллегам в ОУ	1
5	К методисту НМЦ	5
6	Не знаю к кому обратиться	6
7	Другое	

Ваши отношения с администрацией?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Администрация ценит меня как профессионала	
2	Я чувствую заботу администрации	✓
3	Я чувствую себя нужным	
4	Наши взаимоотношения носят формальный характер	
5	Администрация совсем меня не ценит	

Что Вас больше всего не устраивает в Вашей работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Многообразие форм отчетности	
2	Отсутствие материально-технических условий для работы	✓
3	Неудобный график работы	
4	Низкая стартовая зарплата	
5	Проблемы с дисциплиной на занятии	
6	Другое	

Что Вы считаете наиболее важным в работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Точное следование правилам, нормам, инструкциям	
2	Отточенное мастерство, высокий профессионализм	✓
3	Соответствующее материальное вознаграждение	
4	Профессиональное лидерство	
5	Не выделяться из коллектива	
6	Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег	
7	Высокая оценка со стороны руководства	
8	Общение с детьми	
9	Другое	

Результат прохождения анкет (промежуточное прохождение)

Что Вы можете отметить как основные достоинства Вашей работы в настоящий момент?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Достойная зарплата	3
2	Интересная, разнообразная работа	1
3	Уважение со стороны детей	4
4	Уважение со стороны коллег	5
5	Внимание со стороны администрации учреждения	6
6	Хорошие отношения с родителями	7
7	Стабильность, определенность	2
8	Другое	

Что для Вас является наиболее значимым в вашей работе?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Высокая заработная плата	3
2	Уважительное отношение со стороны коллег, администрации	2
3	Возможность карьерного роста	4
4	Удобный график работы	6
5	Возможность общения с детьми	1
6	Удлинённый отпуск	5
7	Другое	

К кому Вы обращаетесь за помощью, прежде всего?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	К администрации (директору, завучу)	3
2	К руководителю школьного методического объединения	4
3	К наставнику	2
4	К коллегам в ОУ	1
5	К методисту НМЦ	5
6	Не знаю к кому обратиться	
7	Другое	

Ваши отношения с администрацией?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Администрация ценит меня как профессионала	
2	Я чувствую заботу администрации	✓
3	Я чувствую себя нужным	
4	Наши взаимоотношения носят формальный характер	
5	Администрация совсем меня не ценит	

Что Вас больше всего не устраивает в Вашей работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Многообразие форм отчетности	
2	Отсутствие материально-технических условий для работы	✓
3	Неудобный график работы	
4	Низкая стартовая зарплата	
5	Проблемы с дисциплиной на занятии	
6	Другое	

Что Вы считаете наиболее важным в работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Точное следование правилам, нормам, инструкциям	
2	Отточенное мастерство, высокий профессионализм	✓
3	Соответствующее материальное вознаграждение	
4	Профессиональное лидерство	
5	Не выделяться из коллектива	
6	Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег	
7	Высокая оценка со стороны руководства	
8	Общение с детьми	
9	Другое	

Результат прохождения анкет (итоговое прохождение мониторинга)

Что Вы можете отметить как основные достоинства

Вашей работы в настоящий момент?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Достойная зарплата	5
2	Интересная, разнообразная работа	7
3	Уважение со стороны детей	4
4	Уважение со стороны коллег	5
5	Внимание со стороны администрации учреждения	6
6	Хорошие отношения с родителями	8
7	Стабильность, определенность	3
8	Другое	

Что для Вас является наиболее значимым в вашей работе?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	Высокая заработная плата	2
2	Уважительное отношение со стороны коллег, администрации	3
3	Возможность карьерного роста	4
4	Удобный график работы	6
5	Возможность общения с детьми	7
6	Удлинённый отпуск	5
7	Другое	

К кому Вы обращаетесь за помощью, прежде всего?

(Выберите ответ в порядке возрастания от наиболее значимого к наименее)

№	Вариант ответа	Ответ
1	К администрации (директору, завучу)	2
2	К руководителю школьного методического объединения	4
3	К наставнику	3
4	К коллегам в ОУ	1
5	К методисту НМЦ	5
6	Не знаю к кому обратиться	
7	Другое	

Ваши отношения с администрацией?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Администрация ценит меня как профессионала	✓
2	Я чувствую заботу администрации	
3	Я чувствую себя нужным	
4	Наши взаимоотношения носят формальный характер	
5	Администрация совсем меня не ценит	

Что Вас больше всего не устраивает в Вашей работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Многообразие форм отчетности	
2	Отсутствие материально-технических условий для работы	✓
3	Неудобный график работы	
4	Низкая стартовая зарплата	
5	Проблемы с дисциплиной на занятии	
6	Другое	

Что Вы считаете наиболее важным в работе?

№	Вариант ответа	Ответ
1	Точное следование правилам, нормам, инструкциям	
2	Отточенное мастерство, высокий профессионализм	
3	Соответствующее материальное вознаграждение	
4	Профессиональное лидерство	
5	Не выделяться из коллектива	
6	Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег	
7	Высокая оценка со стороны руководства	✓
8	Общение с детьми	
9	Другое	