

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Куйбышевский» городского округа Самара

МАУ Центр «Куйбышевский» г.о. Самара

Российская Федерация, 443004, г. Самара, ул. Торговый переулок, 13
Т. 330-39-46. Факс 330-38-09 e-mail: cyr07@list.ru

Принята на педагогическом совете
Протокол № 06 от 13 января 2021 г.

«Утверждаю»
директор МАУ
Центр «Куйбышевский» г.о. Самара Денисова О.В.
Приказ от 13 12 2021 год № У9



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2021 - 2022г.г.

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Куйбышевский»
городского округа Самара

Разработчики:

Педагогический актив МАУ Центр «Куйбышевский» г.о. Самара

ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

В современном стремительно развивающемся обществе огромная роль отведена наставничеству. Молодой специалист, приходя в учреждение дополнительного образования, в новый коллектив, нуждается в помощи коллег, направляющих его деятельность, в обучении трудовым навыкам. Опытный наставник сможет привить молодому работнику высокие нравственные качества, научить секретам профессии, воспитать любовь к труду, желание учиться, овладевать культурой труда и стать активным членом трудового коллектива.

Деятельность наставника – важное общественное поручение в учреждении дополнительного образования. Наставником может быть работник, достигший успехов в повышении квалификации, с богатым жизненным опытом, обладающий высокими нравственными качествами и имеющий навыки воспитательной работы. Наставничество помогает обеспечить единство нравственного и трудового воспитания детей, и успешной адаптации воспитанников в учреждении дополнительного образования.

Роль наставника педагогическая, сочетающая в себе воспитание и обучение.

Цель наставничества в системе дополнительного образования – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

Задачи наставничества в системе дополнительного образования:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в учреждении дополнительного образования.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
«КУЙБЫШЕВСКИЙ»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Куйбышевский» городского округа Самара (МАУ Центр «Куйбышевский» г.о.Самара) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Центра и регламентирует деятельность педагогов учреждения.
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового положения.

II. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в Центре кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Центре;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в Центре.

III. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа директора МАУ Центр «Куйбышевский» г.о.Самара.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист Центра.

3.3. Наставник выбирается из подготовленных педагогов по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;

приоритетным фактором в выборе наставника является то, что педагог прошел курсовую подготовку по программе повышения квалификации «Эффективные практики наставничества»;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может работать одновременно не более, чем с двумя подшефными педагогами.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора Центра.

3.6. В приказе указывается срок наставничества.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Центра:

педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет.

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором Центра по действующей системе поощрения.

IV.Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и мероприятий, предусмотренных планом воспитательной работы;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении 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 в Центре, 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;
- периодически отчитываться директору Центра о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника:

- с согласия директора учреждения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Центра;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Центра и 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 руководителем Центра.

VII. Права молодого специалиста.

- вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами (в случае их возникновения) и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать занятия других педагогов с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника.

8.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя учреждения.

8.2. Директор Центра обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Центра, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, предусмотренные планом воспитательной работы молодого педагога;
- 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 молодыми специалистами;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- определить меры поощрения наставников;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

IX. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Центра об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план работы наставника.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течении 10 дней должны сдать методисту Центра следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания, доброжелательно.
2. Помогать терпеливо, своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать занятия (мероприятия) молодого педагога, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои занятия (мероприятия), совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым специалистом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к занятиям, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. Постараться изучать материал с опережением на несколько занятий, с тем, чтобы дать молодому педагогу возможность методического раскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать общеобразовательные программы и пояснительные записки к ним с молодым специалистом. Проанализировать предметные результаты освоения образовательной программы по дисциплине на конец учебного года.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, формы проверочных работ.
7. Помочь составить план самообразования и подобрать методическую литературу для самообразования.

РЕКОМЕНДАЦИИ МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

1. Доверять наставнику. Выстраивать с наставником деловые доверительные отношения. Прислушиваться к рекомендациям, замечаниям.
2. Не ждать готового, развиваться самостоятельно и принимать опыт наставника, но не копировать слепо.
3. Приходить в кабинет раньше начала занятия, проверять готовность к занятию. Входить в кабинет уверенно. Организационные моменты и эмоциональный настрой важны для включения воспитанников в работу.

4. Вести занятие энергично. Добиваться, чтобы каждый воспитанник постоянно был занят делом, помнить: неуверенность, паузы, медлительность вредят дисциплине.
5. Изучать инновационные технологии. Увлекать воспитанников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролировать темп занятия, помогать слабым воспитанникам поверить в свои силы, а сильным двигаться вперед.
6. Учиться держать в поле зрения всех воспитанников. Особенно следить за тем, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращать попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращаться с просьбами, вопросами к тем воспитанникам, которые могут заниматься на занятии посторонними делами.
8. Заканчивать занятие общей оценкой группы и оценкой отдельных воспитанников, для того чтобы дети испытывали удовлетворение от результатов своего труда.
9. Постараться заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делать это слишком часто.
10. Удерживаться от излишних замечаний и наставлений в адрес воспитанников.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Куйбышевский»
городского округа Самара

Российская Федерация, 443004 г. Самара, Торговый переулок, 13
Т. 330-39-46. Факс 330-38-09 e-mail: cyr07@list.ru

Индивидуальный маршрут наставляемого на 2021-2022 уч.г.

Цель:

создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи:

создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов, оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации педагогической деятельности.

Основные принципы:

Принцип уважения и доверия к человеку.

Принцип целостности.

Принцип сотрудничества.

Принцип индивидуализации.

Основные направления работы:

Планирование и организация работы по виду деятельности.

Планирование и организация воспитательной работы.

Работа с документацией.

Работа по самообразованию.

Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.

Психолого-педагогическая поддержка.

Этапы работы с молодым специалистом

1 этап – адаптационный

2 этап – основной проектировочный

3 этап – контрольно-оценочный

Список наставников и молодых специалистов

Молодые специалисты:

1. Русскина Ксения Сергеевна

Наставники:

2. Левкина Елена Евгеньевна

Сроки	Содержание деятельности	Ответственный
Январь	1. Собеседование с молодыми специалистами	Директор Центра, заместитель директора по УВР, методист
	2. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Методист
	3. Организация мероприятия: знакомство с традициями Центра; выбор и назначение наставников	Директор Центра, методист
	4. Инструктаж о ведении документации (заполнение журналов)	Заместитель директора по УВР, наставник
	5. Практикум по разработке рабочих программ по дисциплине, составление календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР, методист
	6. Практикум по разработке учебно-методического комплекта (УМК)	Заместитель директора по УВР, методист
	7. Практикум по разработке плана воспитательной работы педагога	Заместитель директора по УВР, методист

	8. Посещение занятий (мероприятий) с целью оказания методической помощи молодым специалистам	Заместитель директора по УВР, методист, наставник
	9. Составление личного перспективного плана работы	Наставник
	10. Изучение Устава МАУ Центр «Куйбышевский» г.о.Самара	Самостоятельно
	11. Изучение локальных нормативных актов Центра	Самостоятельно
Февраль	1. Практикум по теме: «Разработка плана занятия»	Методист, наставник
	2. Выбор темы по самообразованию	Методист
	3. Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Методист, наставник
	4. Интерактивная лекция «Специфика работы с детьми ОВЗ»	Методист, наставник
Март	1. Лекция «Методы изучения личности учащегося»	Методист
	2. Изучение методических разработок «Анализ мероприятий, проводимых в рамках воспитательной работы»	Наставник
	3. Посещение занятий опытных педагогов. Анализ занятий	Методист, наставник
Апрель	1. Обсуждение методических разработок «Факторы, влияющие на качество преподавания»	Методист, наставник

	<p>2. Диагностика профессиональных качеств педагога</p> <p>3. Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов</p> <p>4. Лекция «Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе</p> <p>5. Здоровьесберегающий подход в развитии успешности обучающегося</p>	Наставник Наставник Методист Методист, наставник
Май	<p>1. Тренинг «Твое оригинальное начало занятия»</p> <p>2. Открытое занятие молодого специалиста</p> <p>3. Творческий отчет достижений молодого педагога</p> <p>4. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами</p> <p>5. Анализ работы</p>	Методист, наставник Заместитель директора по УВР, методист, наставник Методист, наставник Наставник Наставник