ПРИНЯТО
Научно- методическим советом
МБОУДО ДЮЦ
протокол от 21 сентября № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДЮЦ
_____ Т.Е. Агапитова
«21» сентября 2018 года

Положение о Школе молодого педагога муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школы молодого педагога, созданного для педагогов не имеющих педагогического стажа или с педагогическим стажем до пяти лет.
1.2. Школа молодого педагога (далее – ШМП) действует в соответствии с законодательсьтвом Российской Федерации: с законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, приказом директора, настоящим положением.
1.3. **Основной целью** ШМП является: формирование компетентности молодого педагога через профессиональное взаимодействие и стремление к самосовершенствованию и профессиональному развитию.
1.4. **Задачи:**
– ознакомить молодых педагогов с приоритетными направлениями деятельности, их ценностными ориентациями, с педагогическими технологиями и методами в соответствии с системой образования реализуемой в МБОУДО ДЮЦ;
– организовать методическую работу, наставничество с молодыми педагогами по основным направлениям деятельности;
– способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
– мотивировать профессиональное и личностное развитие молодых педагогов;
– пропагандировать педагогическое мастерство опытных педагогов, оказывать помощь в совершенствовании знаний по методике и педагогике;
– усваивать лучшие традиции коллектива учреждения, правила поведения в образовательном учреждении, сознательное и творческое отношение к выполнению обязанностей педагога;
– формировать у молодого педагога потребность в непрерывном самообразовании, устойчивую и осознанною мотивацию быть педагогом.

2. Руководство Школой молодого педагога

2.1. Руководство ШМП осуществляет заведующий информационно-методическим отделом.
2.2. Наставничество организовано на основании приказа директора МБОУДО ДЮЦ.
2.3. Наставник назначается из наиболее опытных педагогов, обладающим высоким уровнем профессионального мастерства.
2.4. Замена наставника производися приказом директора в случаях:
-увольнение наставника;
-перевод на другую работу молодого педагога или наставника;
-привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста.
2.5. Показателями оценки эффективности работы наставника являются выполнение цели и задач молодым педагогом в период наставничества.

3. Содержание и организация деятельности ШМП

2.1. Занятия в ШМП проводятся один раз в месяц, согласно плану.
2.2. Тематика занятий утверждается научно-методическим советом ежегодно.
2.3. В работе ШМП могут участвовать: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий информационно-методическим отделом, методисты, опытные педагоги.

4. Обязанности молодого педагога.

4.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.
4.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
4.3. Работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
4.4. Учиться у опытных педагогов, наставников передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами;
4.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
4.6. Отчитываться о своей работе перед наставником, руководителем методического объединения, заведующим информационно-методическим отделом.

5. Обязанности наставника.

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативные документы, определяющие права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
5.2. Оказывать помощь молодому педагогу во внедрении современных технологий в образовательный процесс.
5.3. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.
5.4. Вводить молодого педагога в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
5.5. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и мероприятий.
5.6. Контролировать работу, оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
5.7. Личным примером развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
5.8. Участвовать в обсуждении вопросов связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества один раз в полугодие с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.
5.10. Формирование у педагога навыков в проведении диагностики и самодиагностики.

6. Обязанности заведующего информационно-методическим отделом.

6.1. Довести до сведения педагогического коллектива данное Положение, приказ о закреплении за молодым педагогом наставника.

6.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.

6.3. Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником.

6.4. Посетить занятия, мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом.

6.5. Организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы, конспектов занятий с молодыми педагогами.

6.6. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

6.7. Рассмотреть на заседании ШМП индивидуальный план работы наставника.

6.8. Определить меры поощрения наставников.

6.9. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

6.10.Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1 Данное Положение рассматривается научно-методическим советом МБОУДО ДЮЦ и утверждается приказом директора.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

Храпко Лидия Дмитриевна
543130