

УТВЕРЖАЮ:

Директор

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Бурцев Михаил Юрьевич

Приказ № 70.01-27/150/17

от «20» *0 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Школе молодого преподавателя» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова

ЗАСЛУШАНО:

Педагогическим советом

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Протокол заседания № 4

от «31» 08 2022 г.

Положение о «Школе молодого преподавателя» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. М.А. Балакирева» города Сарова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБУДО «Детская музыкальная школа им. М.А. Балакирева» города Сарова (Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет деятельность методического образования – Школы молодого преподавателя (далее - ШМП), а также его формы - наставничества, которое создается при наличии молодых преподавателей с педагогическим стажем менее трех лет.

1.3. Школьное наставничество — разновидность индивидуальной работы с молодыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева или имеющими трудовой стаж не более трех лет.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя школы по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

РАЗДЕЛ 1. ШКОЛА МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

1.1. Целью создания ШМП является оказание практической помощи молодым преподавателям в адаптации их к профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- выявление базовых профессиональных потребностей молодых преподавателей и содействие их решения;
- совершенствование и развитие профессиональных значимых личностных качеств молодых преподавателей;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых преподавателей.

1.3. Основные направления деятельности ШМП:

- формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
- повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;

- повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
- оказание квалифицированной методической помощи;
- создание условий для формирования потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- совершенствование культуры педагогического общения;
- диагностика успешности работы молодого преподавателя.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЕЁ СОСТАВ

- 2.1. ШМП действует в соответствии с приказом директора школы.
- 2.2. В состав ШМП входят молодые преподаватели, их наставники, заведующие методическими объединениями, методист.
- 2.3. Руководство ШМП и ее перспективное развитие осуществляет методист, который назначается приказом директора школы.
- 2.4. Руководитель ШМП осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМП и несёт ответственность за результаты ее работы.
- 2.5. Наставник, руководствуясь Положением о наставничестве (*Раздел 2*), осуществляет непосредственную помощь молодому преподавателю в его профессиональной адаптации и профессиональном становлении.
- 2.6. Деятельность ШМП осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, который составляется наставниками, заведующими методическими объединениями.
- 2.7. План утверждается на заседании Методическим Советом школы на начало учебного года.
- 2.8. Документация ШМП:
 - план работы на учебный год;
 - план работы наставника с молодым преподавателем;
 - отчеты о деятельности ШМП;
 - портфолио молодого преподавателя;
 - мониторинг успешности адаптации молодых преподавателей к профессиональной деятельности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

- 3.1. Участники ШМП имеют право:
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;
 - участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях;
 - получать от руководства школой необходимую информацию для выполнения своих функций.

3.2. Участники ШМП обязаны:

- выполнять планы работы в полном объеме;
- исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных обязанностей;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Администрация школы оказывает ШМП содействие, предоставляет материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности ШМП.

3.2. Деятельность руководителя ШМП и задействованных в работе ШМП наставников финансируется из стимулирующего фонда оплаты труда работников МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева города Сарова.

РАЗДЕЛ 2. НАСТАВНИЧЕСТВО

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

1.1. Цель школьного наставничества — оказание помощи молодым преподавателям и концертмейстерам в их профессиональном становлении.

1.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в школе;
- ускорить процесс профессионального становления молодого преподавателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять свои должностные обязанности;
- способствовать успешной адаптации молодых преподавателей в образовательном пространстве школы.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ШМП и заведующие методическими объединениями, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель ШМП, с учетом мнения заведующего методическим объединением, выбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в мышлении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.4. Замена наставника производится приказом (распоряжением) директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым преподавателем плана профессионального становления в период наставничества. Оценка производится по результатам портфолио.

2.6. За успешную работу наставник отмечается директором школы согласно Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева города Сарова.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

3.1. Наставник обязан:

- разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с наставником.
- изучать деловые и нравственные качества молодого преподавателя; отношение молодого преподавателя к проведению учебных занятий и внеклассных мероприятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его профессиональные интересы;
- вводить в должность – знакомит с основными обязанностями согласно должностной инструкции;
- проводить необходимое обучение, консультирование; оценивать и давать рекомендации молодому преподавателю по результатам учебных занятий, внеклассных мероприятий, выполнению плана профессионального становления;
- оказывать молодому преподавателю индивидуальную помощь в овладении музыкально-педагогической профессией, практическими приемами, формами, технологиями для качественного проведения занятий;
- содействовать молодому преподавателю в личной подготовке и подготовке учащихся к конкурсам, фестивалям, концертам;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого преподавателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого преподавателя.

3.2. Наставник имеет право:

- подключать с согласия руководителя ШМП других сотрудников для консультирования молодого преподавателя.
- требовать у молодого преподавателя учебную документацию.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. В период наставничества молодой преподаватель обязан:

- изучать 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие служебную деятельность, особенности работы школы, должностные обязанности, уважительно относиться к традициям школы;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - выполнять план профессионального становления;
 - учиться у наставника передовым формам методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - принимать активное участие в концертно-творческой, организационной, научно-методической деятельности школы;
 - отчитываться о своей работе перед наставником;
 - вести «Портфолио молодого преподавателя» (*Приложение 1*).
- 4.2. В период наставничества молодой преподаватель имеет право:
- вносить предложения по составлению плана профессионального становления.

5. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя ШМП.

5.2. Руководитель ШМП обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого преподавателя и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- оказывать наставнику и молодому преподавателю методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в школе.

5.3. Руководитель ШМП имеет право на определение меры поощрения наставников.

Приложение 1

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРТФОЛИО МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

I. Общие сведения о преподавателе:

1. Копия диплома об образовании
2. Копии сертификатов, удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации, дополнительного обучения
3. Копии грамот, благодарственных писем

II. Научно-методическая деятельность

1. План работы профессионального становления молодого преподавателя
2. Разработки, сценарии к внеклассным мероприятиям
3. Материалы по творческой работе
4. Статьи, доклады, сообщения на МО, Педагогических советах.

III. Учебно-воспитательная деятельность

1. Копии дипломов, грамот учащихся класса преподавателя
2. Методические пояснения к открытым урокам, копии отзывов о проведении открытого урока

IV. Результаты педагогической деятельности.

Уч. год	Вид программы (общеразвивающая, наименование/предпрофессиональная, предмет)	Количество обучающихся по каждой программе	Закончивших год на 4 и 5 (кроме выпускников)	Окончивших обучение на 4 и 5	% к общему кол-ву обучающихся	Оставлено на повторное обучение	Отчислено