

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 27.08.2023 № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО
«СШ № 1 г. Благовещенска»
Н.Л. Болдырева
Приказ от 31.08.2023 № 1454

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом семинаре педагогов

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 города Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом семинаре (далее Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 города Благовещенска» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Методический семинар педагогов МАОУ ДО «СШ №1 г. Благовещенска» (далее - семинар, школа) является активной формой организации повышения квалификации и научно-познавательного общения тренеров-преподавателей и инструкторов по физической культуре школы.

1.3. Семинар предполагает работу по повышению профессионального уровня педагогов, диссеминации и обмену педагогическим опытом, развитие творческого потенциала педагогов.

1.4. Материалы семинара (презентации, тезисы, методические разработки), по согласию авторов, могут быть размещены на официальном сайте школы.

2. Цель и задачи семинара

2.1. Цель методического семинара - расширение и совершенствование профессиональных психолого-педагогических и методических компетенций педагогов школы, а также методическое обеспечение учебно-тренировочного процесса.

2.2. Задачи методического семинара:

- развитие профессионально значимых качеств личности педагога
- создание условий для удовлетворения информационно-методических и педагогических потребностей педагогов;

- приобщение педагогов школы к инновационной и исследовательской деятельности.

3. Содержание и организация работы методического семинара

- 3.1. Семинар имеет постоянный состав слушателей. Участниками методического семинара являются тренеры-преподаватели и инструкторы по физической культуре школы.
- 3.2. При необходимости к работе семинара привлекаются специалисты других образовательных организаций, спортивных федераций, педагоги.
- 3.3. План работы методического семинара является составной частью годового плана работы школы.
- 3.4. На заседании методического семинара утверждается тема, над которой будут работать все педагоги школы в ближайшей перспективе в зависимости от проблематики и целевых установок школы.
- 3.5. Содержание работы семинара включает теоретические и практические проблемы современного дополнительного образования и СШ в частности. Они охватывают психолого-педагогическую и методическую проблематику.
- 3.6. На семинаре могут быть использованы такие формы освоения материала как лекция, мастер-класс, педагогическая лаборатория, конференция, открытое учебно-тренировочное занятие, круглый стол, дискуссия и другие.
- 3.7. В ходе семинара могут быть организованы творческие отчеты педагогов о своей деятельности.
- 3.8. Ответственность за подготовку и организация семинарского занятия лежит на методисте, отвечающем за методическую работу в школе. Он является руководителем семинара.
- 3.9. В обязанности руководителя семинара входит обеспечение явки участников семинара, подготовка сценария занятия, обеспечение результативности семинара.
- 3.10. Занятия семинара проходят в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.
- 3.11. К основным нормативным документам, регламентирующим деятельность методического семинара школы, относятся: Положение и приказ о методическом семинаре школы, план работы на текущий учебный год, отчеты о работе методического семинара за текущий учебный год.

Принято
на педагогическом совете
Протокол от _____ № _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО
«СШ № 1 г. Благовещенска»
_____ Н.Л. Болдырева
Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 г. Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Понятия.

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

Наставник - опытный тренер-преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

1.2. Наставничество - систематическая индивидуальная работа опытного тренера-преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности, мотивации к образовательной деятельности с детьми.

1.3. Правовой основой функционирования наставничества в образовательном учреждении является совокупность нормативных актов федерального, регионального и локального уровней, в том числе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжения Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письма Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

1.4. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в учреждении и его эффективности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание разнообразной консультативной методической, теоретической, психологической и организационной помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе постоянного, квалифицированного профессионального кадрового состава.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательном учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального развития;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие у них способности к самостоятельному, качественному и ответственному выполнению функциональных обязанностей, повышению своего профессионального уровня;
- адаптация молодых специалистов к корпоративной культуре образовательного учреждения, усвоение ими лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей тренера-преподавателя;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной

деятельности, участвующих в наставнической деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Компонентами системы наставничества являются:

- заинтересованность руководителя образовательного учреждения в профессиональном росте сотрудников;
- конкретные цели, задачи и модели наставничества;
- процесс профессиональной адаптации начинающих педагогов;
- межличностное общение между наставниками и молодыми специалистами в процессе взаимодействия.

3.2. Наставничество формируется на основании приказа директора школы. Он же осуществляет общее руководство и несет ответственность за деятельность наставников в образовательном учреждении.

3.3. Организацию и контроль деятельности наставников осуществляют старший тренер-преподаватель и методист.

3.4. На заседании тренерского совета образовательного учреждения выдвигаются и утверждаются кандидатуры наставников из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей, 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 школы.

3.5. Наставник должен иметь стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста (на добровольной основе), за которым он будет закреплен по рекомендации тренерского совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.8. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.9. Наставничество может сопровождать следующие категории сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми тренерами-преподавателями (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;
- тренерами-преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым тренером-преподавателем в период наставничества. Оценка производится на этапах промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план индивидуальной работы; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное

проведение молодым специалистом учебно-тренировочных занятий;

- 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 школе, 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;

- вести дневник работы наставника и периодически докладывать методисту 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.

5. Права наставника:

- с согласия старшего тренера-преподавателя или методиста подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании тренерского совета с указанием сроков наставничества, будущей специализации и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» и другие федеральные документы, локальные нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять индивидуальный план 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 председателем тренерского совета,
- в конце срока молодой специалист должен написать отчет о своей деятельности, в котором будут отражены ее результаты исходя из поставленной цели и задач.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего тренера-преподавателя и методиста.

8.2. Старший тренер-преподаватель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста тренерам-преподавателям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия мероприятия, проводимые наставником и молодым 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 молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет методист.

Методист обязан:

- рассмотреть на заседании тренерского совета индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании тренерского совета отчеты молодых специалистов и наставника и представить их директору образовательного учреждения.

9. Эффективность наставничества

- повышение профессионального уровня и расширение профессиональных компетенций всех участников наставничества;

- снижение текучести педагогических кадров за счет повышения мотивации молодых специалистов и предоставления дополнительных возможностей для повышения профессионального статуса опытных коллег;

- снижение рисков профессионального выгорания педагогов;

- укрепление профессионального сотрудничества в коллективе.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;

- планы работы педагогического и тренерского советов;

- протоколы заседаний педагогического, тренерского советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

- переписка по вопросам деятельности наставников.