

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»**

Утверждаю  
Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»  
Е.Н. Кутейкина  
Приказ от « 10 » сентя 2020г. № 24-3



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О «МАСТЕРСКОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА»**

**1. Общие положения**

1.1. «Мастерская наставничества» – объединение педагогов, имеющих высокий рейтинг, высокие результаты аттестации, наличие актуальных публикаций методического и аналитического характера, обладание актуальными и важными компетенциями, включая опыт инновационного характера, являющиеся участниками профессиональных конкурсов на разных уровнях.

1.2. «Мастерская наставничества» является одной из форм объединения педагогов в системе МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ».

**2. Задачи**

2.1. Эффективное использование профессионального потенциала образовательного пространства городского округа Клин.

2.2. Поддержка педагогов в области психолого-педагогических, профессиональных и коммуникативных компетенций, в том числе в части применения современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии через обеспечение преемственности знаний, обмена передовым опытом в педагогической среде городского округа Клин посредством курирования деятельности педагогических сообществ: проблемных групп, Школы молодого педагога и участия в организации занятий Педагогического класса.

2.3. Выработка перспективных инновационных предложений и проектов по совершенствованию учебного и воспитательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.



2.4. Удовлетворение потребности педагогов в информации, в обратной связи, в развитии профессионального мастерства.

### **3. Содержание деятельности**

3.1. Курирование деятельности педагогических сообществ: проблемных групп, Школы молодого педагога и участия в организации занятий Педагогического класса.

3.2. Разработка годового плана (с учетом годовых планов курируемых сообществ)

3.3. Проведение мероприятий, организованных на основе современных форм обучения (семинар, деловая игра, тренинг, мастер-класс и т.д.) с демонстрацией новых методик и технологий.

3.4. Разработка методических рекомендаций для педагогов.

3.5. В пределах своей компетенции «Мастерская наставничества»:

- выполняет отдельные задания и поручения руководства МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»;
- вносит предложения в МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ» по улучшению методической работы в округе.

### **4. Организация деятельности**

4.1. «Мастерская наставничества» создается и ликвидируется на основании приказа МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ».

4.2. Руководство осуществляет методический совет «Мастерской наставничества»

4.3 Курирует деятельность «Мастерской наставничества» заведующий по организационно - методической работе МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ».

4.4. Методический совет:

- создает банк данных передового опыта членов «Мастерской наставничества»;
- анализирует информацию о профессиональных проблемах педагогов для их последующего решения в рамках реализации планов проблемных групп, Школы молодого педагога;
- предлагает варианты участия каждого члена «Мастерской наставничества» в методической работе образовательного пространства городского округа Клин;
- анализирует предложения членов «Мастерской наставничества» и выносит их на обсуждение в МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»;



- составляет годовую отчетность по результатам деятельности «Мастерской наставничества - организует пропаганду передового опыта членов «Мастерской наставничества»

4.5. Педагоги – члены «Мастерской наставничества»:

- ведут систематическую работу по обобщению и распространению собственного опыта работы в соответствии с планом работы «Мастерской наставничества»;

- активно участвуют в заседаниях;

- проводят самоанализ своей деятельности;

- готовят материал для публикации в прессе и размещения его на сайте МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ».

4.6. Заседания группы проводятся не менее 3-х раз в год.

### **5. Документация**

5.1. Положение «Мастерской наставничества».

5.2. План работы «Мастерской наставничества».

5.3. Протоколы заседаний.

5.4. Систематизированный и документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий.

5.5. Анализ деятельности «Мастерской наставничества».

### **6. Обязанности и права**

6.1. Обязанности:

- качественное проведение мероприятий по решению профессиональных проблем педагогов;

- систематическое и объективное отслеживание решения проблемы.

6.2. Права:

- вносить предложения в МУ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ» по улучшению методической работы в округе.

- рекомендовать к распространению материалы, накопленные в ходе работы «Мастерской наставничества».