

Управление образования города Набережные Челны
МБУ «Информационно-методический центр»

Методический материал по организации
процесса адаптации молодых педагогов при вхождении в должность.

Алгоритм вхождения молодого педагога в профессиональную деятельность.

Авторы разработки:
Нестерова Н.А., директор
МБУ «Информационно-методический центр» г. Набережные Челны
Павлова Р.С., методист по профессиональному росту
МБУ «Информационно-методический центр» г. Набережные Челны

Печатается по решению Методического Совета
МБУ «Информационно-методический центр»

В основе алгоритма лежит принцип поэтапности процесса адаптации молодого педагога. Центральное звено в организации помощи молодому учителю - это предварительная работа с ним, «Погружение в профессию» молодых педагогов в образовательной организации, где помощь оказывается административной командой и наставником. Такая помощь носит: предварительно-профилактический характер с охватом всех молодых учителей, приступивших к профессиональной деятельности; индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к началу профессиональной деятельности, урокам и различным мероприятиям; курирующий характер процесса деятельности молодого учителя для успешной адаптации.

Данный методический материал прошел экспертизу молодых педагогов, членов Совета молодых педагогов, творческой группы заместителей директора по методической работе образовательных организаций, управления образования.

Рекомендован зам.директора по методической работе и молодым педагогам.

Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности

Дорогой коллега!

Быть учителем – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда – нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель – гуманист Януш Корчак.

Именно сегодня обучающиеся ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна!

Поэтому **помните:**

- самое благое поприще – служение добру и правде;
- самая верная дорога – дорога честного труда;
- самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданы; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок;
- самая прочная жизненная опора – знания.

Ваши обязанности:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу,
- соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и

- документов;
- беречь и укреплять собственность ОУ (оборудование, учебные пособия и т.д.),
 - экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
 - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией.

Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции.

Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Алгоритм вхождения молодого педагога в профессиональную деятельность.

Время/срок	Отвественное лицо	Деятельность	Нормативный документ для изучения и ознакомления	Подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись Молодого педагога
Перед началом трудовой деятельности	Молодой специалист	Посещение центра занятости с целью оформления единовременной выплаты (до приказа о приеме на работу в ОО).	Сайт центра занятости.		
	Директор Делопроизводитель	1.Беседа – обоюдное знакомство: -Информационный материал о школе; 2.Пакет документов для приема на работу (автобиография, резюме или мотивационное письмо).	Правила оформления личного дела: 1.Заявление. 2.Автобиография. 3.Трудовая книжка; 4.Личная карточка Т2; 5.Согласие на обработку персональных данных (паспортные данные, СНИЛС, ИНН); 6.Медицинская книжка.		
Вступление в должность	Молодой специалист	Посещение Управления образования с целью оформления статуса и выплат как			

Август		«молодой специалист». (после оформления приказа о приеме на работу в ОО).			
Август	Директор, председатель первичной профсоюзной организации школы.	1. Знакомство со школой, педагогическим коллективом. Культура школы: принципиальная позиция и установки.	Устав школы. Сайт школы		
		2. Определение должностные обязанности. Знакомство с должностной инструкцией.	Должностная инструкция «Учитель». Сайт школы		
		3. Разъяснение прав и обязанностей учителя. Знакомство с Правилами внутреннего трудового распорядка; Знакомство с Коллективным договором.	Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Сайт школы		
		4. Работа по выявлению и решению вопросов социально-бытовых проблем. Знакомство с Коллективным договором. Условия ипотечного кредитования	Коллективный договор. Сайт школы		
		5. Знакомство с правами и обязанностями членов первичной профсоюзной организации и льготами. Знакомство с Коллективным договором.	Коллективный договор. Сайт школы		
		6. Знакомство с тарификацией.	Тарификация.		
Август	Управление образования МБУ «ИМЦ» Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования Совет молодых педагогов	Августовская конференция работников образования. Секция «Молодые педагоги». <u>Пленарная часть:</u> 1. Основные направления образовательной политики города. Работа с молодыми педагогами. 3. Презентация работы Школы МП и Совета МП. План работы на год. <u>Работа секций по предметам, в том числе и секция для наставников:</u> 1. Знакомство с методистом,	План работы Управления образования. Сайт УО План работы МБУ «ИМЦ». Раздел «Школа молодого педагога». Сайт Цетра План работы Совета молодых педагогов Сайт Инстаграм		

		<p>курирующим предметную область.</p> <p>2. Презентация ММО учителей-предметников.</p> <p>3. Знакомство с нормативно-правовой базой учителя-предметника.</p> <p>4. Знакомство с УМК, предметными рабочими программами.</p>			
Август	Заместитель директора по МР и управленческая команда.	<p><u>«Погружение в профессию» молодых педагогов в образовательной организации:</u></p> <p>1. Знакомство с требованиями образовательной организации учебного процесса и с системой школьной отчетности.</p>	<p>Положение «О разработке рабочих программ»;</p> <p>Положение о работе в электронном журнале.</p> <p>Сайт школы</p>		
		<p>2. Знакомство с Программой школы и с требованиями к составлению Рабочей программы по предмету.</p>	<p>Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ</p>		
		<p>3. Требования к составлению конспекта, плана, технологической карты урока.</p>			
		<p>4. Требования к ведению электронного журнала.</p>	<p>Положение о работе в электронном журнале.</p>		
		<p>5. Нормы и правила выставления текущих оценок и оценок за письменные, контрольные и самостоятельные работы.</p>	<p>Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>Положение о безотметочной системе оценивания учащихся первого класса.</p>		
		<p>6. Правила ведения и проверки рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и письменных работ.</p>			
		<p>7. Виды отчетности в конце четверти и года.</p>			

Август	Заместитель директора по МР, УВР, ВР, АХР, педагог-психолог	1.Обозначение рабочего места педагога, знакомство с условиями работы.	Правила внутреннего трудового распорядка. Сайт школы		
		2.Знакомство с классами, где будет работать молодой специалист и, если производственная необходимость, – классным руководителем.			
		3.Особенности индивидуальной работы в классах, где будет работать молодой специалист и представление его обучающимся.			
		4.Знакомство с расписанием уроков, составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником.			
Август	Директор Заместитель директора по МР	1.Назначение наставника молодому педагогу из лучших учителей.			
		2.Торжественный прием молодого учителя на педагогическом совете в ряды педагогов школы.			
Сентябрь	Руководитель школьного методического объединения	1.Вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте.			
		2.Проводит с ним индивидуальные собеседования;			
		3.Знакомит с учителями - предметниками, методической темой, с вариативными планами и учебными программами, по которым работают учителя ШМО.			
		4.Знакомит с планом работы ШМО			
Сентябрь	Наставник	1.Совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план профессионального развития.			
		2.Знакомит с нормативными			

		документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников.			
		3.Привлекает молодого специалиста к разработке планов уроков и занятий, различного рода учебно-методической документации, в т.ч. учит составлению рабочих программ и календарно-тематических планов.			
		4.Помогает молодому учителю в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности.			
		5.Дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу.			
Октябрь	Управление образования МБУ «ИМЦ» Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования Совет молодых педагогов	Торжественная церемония-посвящение в профессию «Учитель».	План работы управления образования План работы МБУ «ИМЦ»		
Октябрь	Наставник	1.Предложить молодому специалисту примерные темы по самообразованию, разработать индивидуальный план образовательной траектории.			
		2.Знакомство с оформлением портфолио молодого специалиста, где будет собрана вся документация, регламентирующая его педагогическую деятельность, представлена результативность работы, активность педагога в инновационной работе, разработки уроков, воспитательных мероприятий и т.д.	Положение о наставничестве. Положение о портфолио.		

В течение года, в конце каждой четверти	Заместитель директора по МР	Инструктаж о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.		
В течение года	Директор Заместитель директора по МР, УВР, ВР, педагог-психолог, Наставник	Работа с молодым педагогом по устранению профессиональных и психологических пролем на местах.	Положение о наставничестве.		
	Наставник	<u>Реализация индивидуального плана профессионального развития:</u> 1.Вместе со своим подшефным посещает уроки и мероприятия творчески работающих учителей и затем анализирует их.	Положение о наставничестве. Индивидуальный план профессионального развития.		
		2.Привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации, дидактических материалов.	Учебно-воспитательный план. План работы ШМО.		
		3.Посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор.	Учебно-воспитательный план. План работы ШМО.		
		4.Мотивирует молодого педагога к трансляции своего опыта работы, участию в Неделе молодого педагога, в конкурсах профмастерства для молодых педагогов, ФИП «Учитель 2.0».	План работы управления образования. План работы МБУ «ИМЦ».		
Май	Управленческая команда Наставник, молодой педагог	Итоговое собеседование. Круглый стол по итогам работы наставника и молодого педагога, планирование на следующий учебный год.	Положение о наставничестве. Индивидуальный план профессионального развития.		

Приложение

к методическому материалу по организации процесса адаптации молодых педагогов при вхождении в должность
« Алгоритм вхождения молодого педагога в профессиональную деятельность».

Услуги и льготы для членов профсоюза.

Информационно-методический материал по предоставлению прав и льгот молодым педагогам, членам профсоюза.

Автор разработки:

Халиуллин Ф.А., председатель Набережно-Челнинской
территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования

Услуги и льготы для членов профсоюза

Вид льгот	Порядок получения льготы	Примечание
Материальная помощь через первичную профсоюзную организацию	<ul style="list-style-type: none">- написать заявление на предоставление материальной помощи (в связи с лечением, смертью близких родственников, юбилеем, рождением ребенка и т.д.);- представить подтверждающий документ;- передать документы председателю профкома своего образовательного учреждения;- председатель профкома к вышеуказанным документам прикладывает выписку из протокола заседания профкома и направляет документы в городскую профсоюзную организацию.	Документы на материальную помощь принимаются в городской профсоюзной организации по адресу: б-р Автомобилестроителей, д. 5 (52/36, здание школы №52) по четвергам с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). Размер материальной помощи определяется решением первичной профсоюзной организации.
Материальная помощь через городскую профсоюзную организацию (по решению Президиума), в рамках Положения о социальной поддержке членов профсоюза	<ul style="list-style-type: none">- написать заявление на предоставление материальной помощи (в связи с дорогостоящим лечением, онкологией, в случае пожара и затопления квартиры, при чрезвычайных ситуациях, заболевания COVID и т.д.);- представить подтверждающий документ;- передать документы председателю профкома	Документы на материальную помощь принимаются в городской профсоюзной организации по адресу: б-р Автомобилестроителей, д. 5 (52/36, здание школы №52) по четвергам с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00) Размер материальной помощи определяется решением Президиума городской профсоюзной организации.

	своего образовательного учреждения; - председатель профкома прикладывает ходатайство к вышеуказанным документам и передает в городскую профсоюзную организацию.	
Юридическая помощь	Предусмотрены бесплатные: - консультации; - помощь при разрешении трудовых споров; - подготовка искового заявления по выслуге лет; - представление интересов работника в судах.	Юридические консультации осуществляются по тел. 59-36-92. Прием граждан осуществляется в городской профсоюзной организации по адресу: б-р Автомобилестроителей, д. 5 (52/36, здание школы №52) по понедельникам и пятницам с 13.00 до 17.00
Социальная ипотека	Предусмотрены бесплатные: - консультации по вопросам социальной ипотеки; - квалифицированная помощь при сборе и подаче документов по социальной ипотеке	Консультации по вопросам социальной ипотеки осуществляются по тел. 59-20-78. Прием граждан осуществляется в городской профсоюзной организации по адресу: б-р Автомобилестроителей, д. 5 (52/36, здание школы №52) по понедельникам с 8.00 до 17.00 (по предварительной записи). Ознакомиться с условиями постановки на учет по социальной ипотеке, посмотреть перечень документов можно на сайте городской профсоюзной организации www.profchelny.ru в разделе «Документы», «Социальная ипотека».
Санаторно-курортное лечение	Для членов профсоюза и членов их семей действует 20% скидка в профсоюзных санаториях. Член профсоюза бронирует самостоятельно в санатории место. Обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на отдых в санатории. Председатель профкома направляет ходатайство на предоставление скидки в городскую профсоюзную организацию.	Зезды со скидкой 20% осуществляются в санатории «Ижминводы», «Бакирово», «Жемчужина», «Васильевский», «Ливадия». Предоставляются стандартные двухместные номера. С собой в санаторий члены профсоюза и члены их семей берут: - ходатайство от городской профсоюзной организации; - санаторно-курортную карту; - справку об эпидокружении. Оплату путевки с учетом скидки осуществляют в самом санатории или по предоставленному санаторием счету. Стоимость одного дня в профсоюзных санаториях для членов профсоюза и членов их семей: - «Васильевский» - 1900 рублей (корпус «Камаз»); - «Жемчужина» - 1990 рублей;

		<p>- «Ливадия «г. Казань – 2000 рублей (корпус «Рябина»), 2480 рублей (корпус «Ёлочка») - «Ижминводы» - 3100 рублей; - «Бакирово» - 3230 рублей (корпус «Аккош»), 3460 рублей (корпус «Тургай»).</p> <p>Стоимость путевок может меняться.</p>
<p>Профсоюзные проекты</p>	<p>Льготный потребительский кредит для членов профсоюза в ПАО «Ак Барс» банк предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - под 11% годовых; - на срок от 3 месяцев до 1 года; - на сумму от 10 000 до 100 000 рублей без страхования жизни. <p>Заявитель предоставляет в городскую профсоюзную организацию необходимый пакет документов. После проверки документов оформляется ходатайство для банка, которое передается в руки заявителю.</p> <p>Тур выходного дня Член профсоюза обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на участие в туре. Председатель профкома направляет заявку (список участников тура) в городскую профсоюзную организацию.</p> <p>Теплоходные круизы Член профсоюза обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на участие в круизе.</p>	<p>Прием документов по льготному кредитованию осуществляется в городской профсоюзной организации по адресу: б-р Автомобилестроителей, д. 5 (52/36, здание школы №52) еженедельно в будние дни с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00).</p> <p>Городская профсоюзная организация выступает поручителем при оформлении кредита. Необходимый перечень документов для получения кредита можно найти на нашем сайте www.profchelny.ru в разделе «Главная», «Льготный кредит членам профсоюза».</p> <p>Заезд в санатории «Жемчужина», «Ижминводы», «Васильевский» и «Ливадия» на тур выходного дня осуществляется согласно графику и по сформированному списку, направленному в санаторий. Участник тура при заезде в санаторий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет оплату в самом санатории; - предоставляет справку об эпидокружении и справку для бассейна. <p>Стоимость туда для членов профсоюза – 1000 рублей (общая стоимость тура - 3000 рублей).</p> <p>Заезды осуществляются в весенний и осенний период.</p> <p>Круизы осуществляются через ООО «Спутник-Гермес» на теплоходе «Федор Панферов», ежегодно с мая по июль согласно графику и по сформированному списку. Для членов профсоюза часть стоимости круиза оплачивает</p>

	<p>Председатель профкома направляет заявку (список участников круиза) в городскую профсоюзную организацию.</p> <p>За здоровьем в Крым Член профсоюза обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на участие в поездке. Председатель профкома направляет заявку (список участников поездки) в городскую профсоюзную организацию.</p> <p>Отдых на Черноморском побережье Член профсоюза обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на участие в поездке. Председатель профкома направляет заявку (список участников поездки) в городскую профсоюзную организацию.</p> <p>Профсоюзная путевка за полцены Для членов профсоюза действует скидка от 30 до 50% в профсоюзных санаториях. Член профсоюза обращается к председателю профкома своего образовательного учреждения с заявлением на отдых в санатории. Председатель профкома направляет ходатайство и заявку на отдых в санатории в городскую профсоюзную организацию.</p>	<p>городская профсоюзная организация. Ежегодно победители городских этапов конкурсов профессионального мастерства бесплатно отправляются в круизы по Волге.</p> <p>Отдых в летний период в санаториях и пансионатах г. Евпатория. Профсоюзная организация предоставляет бесплатный проезд на автобусе. Стоимость путевок может меняться.</p> <p>Отдых в летний период в санаториях и пансионатах г. Сочи, Адлерского района. Отдыхающим предоставляется льготное проживание, бесплатный трансфер. Стоимость путевок может меняться.</p> <p>Заезды в санатории осуществляются ежемесячно в течение года по сформированным спискам, направленным в санаторий. Члены профсоюза при заезде в санаторий: - осуществляют оплату в самом санатории; - предоставляют санаторно-курортную карту; - предоставляют справку об эпидокружении. Стоимость одного дня в санаториях для членов профсоюза и членов их семей: - «Сосновый бор»: корпус №5- 2460 рублей (для члена профсоюза), 3000 рублей (для члена семьи); корпус №10 – 2570 рублей (для члена профсоюза), 3200 рублей (для члена семьи); - «Васильевский»: отель «Камаз» - 1190 рублей (для члена профсоюза), 1700 рублей (для члена семьи); отель</p>
--	---	---

		<p>«Солнечный» - 1470 рублей (для члена профсоюза), 2100 рублей (для члена семьи);</p> <p>- «Ижминводы» - 2192 рубля (для члена профсоюза), 2680 рублей (для члена семьи);</p> <p>- «Жемчужина»: стандартный номер – 1225 рублей (для члена профсоюза), 1750 рублей (для члена семьи); улучшенный номер – 1463 рубля (для члена профсоюза), 2090 рублей (для члена семьи);</p> <p>- «Нехама» г. Казань: корпус №3 – 2240 рублей (для члена профсоюза), 2800 рублей (для члена семьи); корпус №3А – 2320 рублей (для члена профсоюза), 2900 рублей (для члена семьи).</p> <p>Стоимость путевок может меняться.</p>
--	--	---