



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 29.12.2020

№301/01-05

г. Каменка

Об утверждении Положений

В соответствии с решением коллегии Министерства образования Пензенской области от 23.04.2020 г., на основании приказа Министерства образования Пензенской области от 23.04.2020г. №206/01-07 «О реализации решения коллегии Министерства образования Пензенской области от 23.04.2020», в целях эффективной работы и упорядочения нормативно – правового обеспечения деятельности районного методического кабинета, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Положение о системе методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе информационно - методическим кабинетом Муниципального казенного учреждения "Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области" (приложение1).

2. Утвердить Положение о школьном методическом объединении учителей (приложение2).

3. Утвердить Положение о наставничестве педагогических работников Каменского района Пензенской области (приложение3).

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Управления образования Каменского района Пензенской области в информационно – коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника информационно-методического отдела МКУ «Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области».

Начальник управления

Е.Н. Коняшкина

Положение
о системе методического сопровождения образовательной деятельности
в Каменском районе информационно - методическим отделом
Муниципального казенного учреждения "Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области "

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, структуру и содержание методической работы как системы комплексного взаимодействия субъектов методической деятельности на всех уровнях образования в Каменском районе.

1.2. Развитие системы образования Каменского района, расширение общественно-профессионального участия в решении вопросов методического сопровождения требует совершенствования механизмов координации, четкого распределения полномочий и функций между региональными, муниципальными структурами и общеобразовательными организациями для обеспечения методической поддержки педагогических работников района в условиях изменения содержания образования, внедрения новых образовательных технологий, обеспечивающих выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Положение о системе методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе информационно - методическим кабинетом МКУ «Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области (далее – Положение) разработано в целях:

- актуализации модели методической работы как системы, основанной на взаимодействии и интеграции деятельности разноуровневых организационных структур и общественно-профессиональных объединений, направленной на научно-методическое сопровождение непрерывного профессионального развития педагога и обеспечения управления качеством;

- совершенствования нормативно-правового обеспечения деятельности методической работы на всех уровнях (муниципальном, уровне образовательной организации);

- повышения эффективности методической работы.

1.4. Положение разработано с учетом нормативно-правовых документов, регламентирующих процесс развития системы образования Российской Федерации и приоритетных подходов к формированию системы оценки качества образования:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019);
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Послания Президента Российской Федерации В.В. Путина Федеральному Собранию Российской Федерации от 15.01.2020;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы «Развитие образования» (2018 – 2025 годы).

2. Цель и задачи методического сопровождения образовательной деятельности

2.1. Цель методического сопровождения – создание условий (кадровых, научно-методических и т.п.) для повышения профессионально-педагогических компетенций работников системы образования, соответствующих современным вызовам и обеспечивающих высокое качество обучения и воспитания.

2.2. Задачи:

- оказание действенной методической помощи педагогам с использованием современных эффективных форм (методические семинары, реализация дополнительных профессиональных программ, педагогические салоны, консультации, наставничество и др.) на основе анализа результатов федеральных, региональных и муниципальных оценок качества образования, выявленных профессиональных дефицитов;
- совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания;
- подготовка учебно-методических материалов, рекомендаций, способствующих повышению качества образования;
- методическое сопровождение включения педагогов в цифровую образовательную среду, внедрения в образовательный процесс новых информационных технологий, включая дистанционные;
- выявление и распространение лучших педагогических практик, форм организации инновационной деятельности, создание точек роста для профессионального совершенствования педагогов.

3. Структура и содержание методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе

3.1. Модель методического сопровождения основывается на принципе интеграции всех субъектов методической деятельности.

3.2. Субъектами методической деятельности выступают:

- информационно- методический кабинет МКУ «Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области», непосредственно осуществляющая методическую деятельность,

- общественно-профессиональные объединения (районные и школьные методические объединения).
Субъекты методической деятельности в системе образования Каменского района представлены в таблице 1.

Таблица 1. Субъекты методической деятельности в системе образования
Каменского района

Уровень	Специализированные организации	Общественно-профессиональные объединения
Муниципальный	Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области»	Методические объединения педагогов
Уровень образовательной организации		Педагогический совет Методические объединения

3.3. Основными направлениями деятельности по методическому сопровождению системы образования Каменского района являются:

- аналитическое, включающее мониторинг, всесторонний анализ кадрового потенциала, основных параметров содержания образовательной деятельности и ее результатов;

- информационно-консультационное, направленное на информирование о новых направлениях развития образования, об изменениях в нормативно-правовых актах, о содержании образовательных программ, о методических материалах и рекомендациях, информационно-библиографических новинках, а также организацию консультационной работы для педагогических работников по вопросам методики преподавания и воспитания;

- организационно-методическое, обеспечивающее изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам, включая молодых специалистов; повышение квалификации и профессиональную переподготовку педагогических работников; организацию работы методических объединений и их взаимодействие; подготовку и проведение муниципальных методических мероприятий (семинаров, круглых столов, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических салонов, конкурсов профессионального педагогического мастерства и т.п.); определение образовательных организаций (базовых, стажировочных, инновационных площадок) для проведения методических мероприятий и организации обмена опытом; организацию и проведение предметных олимпиад, конференций обучающихся; взаимодействие и координацию методической деятельности с органами управления образованием на региональном и муниципальном уровне.

Таблица 2. Содержание (функции) субъектов методической деятельности по основным направлениям.

Субъекты	Информационно-консультационные	Организационно-методические
Муниципальный уровень		
Муниципальная методическая служба	<ul style="list-style-type: none"> - Консультационная поддержка руководящих и педагогических работников муниципального района по вопросам методической работы. - Информирование образовательных организаций: <ul style="list-style-type: none"> • о направлениях развития образования, об инновационной деятельности, • об изменениях в нормативно-правовых актах, • о содержании образовательных программ, • о наиболее значимых методических мероприятиях, • о реализуемых проектах, образовательных технологиях, • о результатах конкурсных мероприятий, • о методических материалах и рекомендациях, • об информационно-библиографических новинках. - Информационное сопровождение подготовки и проведения на муниципальном уровне мероприятий, конкурсов. - Информационное сопровождение процедур оценки качества образования на муниципальном уровне. - Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.). 	<ul style="list-style-type: none"> - методическое сопровождение деятельности профессионально-общественных объединений (педагогических советов, методических объединений педагогических работников) образовательных организаций (методические рекомендации, семинары и др.). - Определение образовательных организаций (базовых, стажировочных, инновационных площадок) для проведения методических мероприятий и организации обмена опытом на муниципальном уровне. - Координация деятельности профессионально-общественных объединений (педагогических советов, методических объединений педагогических работников) образовательных организаций, организация сетевого взаимодействия. - Организационное сопровождение повышения квалификации руководящих и педагогических работников Кузнецкого района. - Организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на муниципальном уровне. - Методическое сопровождение проведения всероссийских, региональных и муниципальных мероприятий, конкурсов в образовательных организациях. - Организационно-методическое сопровождение процедур оценки качества образования на муниципальном уровне. - Методическая поддержка деятельности образовательных организаций, педагогических и руководящих работников (методические рекомендации, семинары и др.). - Распространение лучших практик методического сопровождения, организации инновационной деятельности в Каменском районе (семинары, муниципальные стажировочные площадки, открытые занятия и др.).
Районные методические объединения	<ul style="list-style-type: none"> - Консультационная поддержка соответствующей категории педагогических работников Каменского района по 	<ul style="list-style-type: none"> - Организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на муниципальном уровне. - Определение образовательных организаций – площадок для

педагогов	<p>методическим вопросам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информирование соответствующей категории педагогических работников о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, Каменском районе, о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий на региональном и муниципальном уровне. - Информационное сопровождение подготовки и проведения на муниципальном уровне мероприятий, конкурсов. - Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической). 	<p>проведения с соответствующей категорией педагогических работников методических мероприятий, организации обмена опытом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методическая поддержка деятельности соответствующей категории педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации и др.). - Организация наставничества молодых педагогов в рамках методического объединения. - Организация инновационной деятельности соответствующей категории педагогических работников в Каменском районе, диссеминация лучших педагогических практик.
Уровень образовательной организации		
Профессионально-общественные объединения (педагогические советы, методические объединения педагогических работников) образовательных организаций	<ul style="list-style-type: none"> - Консультационная поддержка педагогических работников образовательной организации, особенно – молодых педагогов. - Информирование педагогических работников образовательной организации о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, Каменском районе, о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий и др. - Информационное сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации. - Методическая поддержка деятельности соответствующей категории педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации и др.). - Организация наставничества молодых педагогов в образовательной организации. - Диссеминация лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности педагогических работников образовательной организации.

3.4. Структурно-содержательная модель методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе представлена на схеме 1.

Схема 1. Структурно-содержательная модель методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе



4. Обеспечение методического сопровождения образовательной деятельности

4.1. Управление системой методического сопровождения образовательной деятельности в районе осуществляется Управлением образования администрации Каменского района Пензенской области в соответствии со структурно-содержательной моделью методического сопровождения образовательной деятельности в Каменском районе.

4.2. Основным ресурсом сетевого взаимодействия субъектов методического сопровождения образовательной деятельности в районе является официальный сайт Управления образования администрации Каменского района.

4.3. Координация и эффективное взаимодействие всех субъектов методической деятельности направлено на повышение профессионального мастерства педагогических работников и достижение высокого качества образования, на обеспечение комплексного подхода в решении задач, поставленных в стратегических документах федерального, регионального и муниципального уровня.

**Положение
о школьном методическом объединении**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и особенности методической работы педагогического сообщества на муниципальном уровне.

1.2. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является общественным объединением учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, наставников).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательном учреждении могут также создаваться методические объединения классных руководителей, воспитателей. ШМО возглавляет учитель-предметник высшей или первой категории, назначаемый директором школы.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно директору образовательной организации.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации, приказами и распоряжениями директора.

2. Цель, задачи и направления деятельности ШМО

2.1. Цель деятельности ШМО - совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, повышение качества образовательного процесса.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- содействовать освоению и внедрению наиболее рациональных методов, технологий и приемов обучения и воспитания обучающихся, обеспечивающих повышение качества образования;

- выявлять лучшие педагогические практики, способствовать их распространению, проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности.

2.3. ШМО осуществляет деятельность по следующим направлениям:

2.3.1. Экспертно-аналитическое направление включает:

- анализ состояния, динамики и эффективности методической работы в образовательной организации;

- анализ уровня профессиональных компетенций педагогических работников образовательной организации, выявление профессиональных дефицитов;
- выявление лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности в образовательной организации.

2.3.2. Информационно-консультационное направление включает:

- консультационная поддержка педагогических работников образовательной организации, особенно – молодых педагогов;
- информирование педагогических работников образовательной организации о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, Каменском районе, о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий и другое;
- информационное сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов.

2.3.3. Организационно-методическое направление включает:

- организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации;
- методическая поддержка деятельности соответствующей категории педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации);
- организация наставничества молодых педагогов в образовательной организации;
- диссеминация лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности педагогических работников образовательной организации.

3. Основные формы работы ШМО

Основными формами работы ШМО могут быть:

- 3.1. Проведение экспериментов по новым методикам обучения и воспитания обучающихся, внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. Организация «круглых столов», семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей, мастер - классов.
- 3.3. Проведение открытых уроков и занятий внеурочной деятельности, взаимопосещение уроков.
- 3.4. Проведение предметных недель и методических дней.

4. Организация работы ШМО

4.1. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается решением педагогического совета образовательной организации.

4.2. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. Все решения ШМО оформляются протоколом, подписываются руководителем ШМО.

4.3. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором образовательной организации.

5. Права и обязанности ШМО и его членов

5.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей на присвоение квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в образовательной организации;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении учителей за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям формы развития профессиональных компетенций;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. Обязанности членов ШМО

- участвовать в заседаниях методических объединений, практических семинарах и других мероприятиях, организованных в рамках ШМО;
- стремиться к повышению своего уровня профессионального мастерства;
- знать актуальные методики и тенденции развития современных технологий преподавания предмета;
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности.

6. Документация ШМО

- 6.1. Положение о школьном методическом объединении.
- 6.2. План работы ШМО на текущий учебный год.
- 6.3. Протоколы заседаний ШМО.

**Положение
о системе наставничества педагогических работников
Каменского района Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.2. Система наставничества формируется на уровне образовательных организаций, на муниципальном уровне.

1.3. Терминология, используемая в Положении:

Наставничество в системе образования – разновидность индивидуальной (коллективной) учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками, форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользующийся авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей, назначаемый администрацией образовательной организации для оказания помощи другому педагогу.

Профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является сопровождение процесса адаптации, повышения уровня владения профессиональными компетенциями педагогических работников, содействие их закреплению в профессии.

2.2. Основные задачи наставничества:

- ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации педагогов;

- содействие формированию у педагогов высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- адаптация педагогов к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации;

- оказание содействия в освоении педагогами эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и учащимися;

- мотивация педагогов в повышении своего профессионального уровня.

3. Уровни реализации системы наставничества

3.1. Система наставничества подлежит реализации посредством двух уровней – муниципального и уровня образовательной организации.

3.2. На муниципальном уровне обеспечивается:

- выявление наиболее эффективных форм наставничества, реализуемых в Кузнецком районе;

- проведение муниципального этапа регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников.

3.3. На уровне образовательной организации:

- утверждается Положения о наставничестве с указанием форм наставничества, материального и морального поощрения педагогов-наставников;

- издается приказ о назначении наставников педагогам;

- обеспечивается стимулирование работы наставников.

4. Субъекты системы наставничества

4.1. В качестве субъектов системы наставничества можно выделить:

- руководителя образовательной организации – директора, заведующего, их заместителей;

- наставника;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

- молодой педагог (педагогический работник, в возрасте до 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию);
- педагогический работник, получивший дополнительное профессиональное образование в виде переподготовки, дающей ему право на преподавание иной учебной дисциплины;
- педагогический работник, изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с руководителем образовательной организации).

5. Организация наставничества

5.1. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет перечень мероприятий, необходимых для осуществления при прохождении наставничества.

Перечень мероприятий по наставничеству может включать:

- последовательность и поэтапность действий наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

- другие мероприятия по наставничеству.

5.2. Завершение наставничества оформляется составлением наставником отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество. Отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника также составляется и самим лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество. Срок, в течение которого должны быть подготовлены такие отчеты, определяется Положением о наставничестве образовательной организации.

6. Права и обязанности наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество

6.1. Права и обязанности наставника:

6.1.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью, вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, установленных требований в период наставничества;
- контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий трудовой деятельности.

6.1.2. Наставник обязан:

- разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением у руководителя образовательной организации;
- содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы учреждения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью;
- обеспечить изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказывать индивидуальную помощь в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов учреждения, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения своих обязанностей;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в трудовой деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- в качестве примера выполнять отдельные поручения и обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к работе, коллективу, обучающимся (воспитанникам), родителям;

- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;

- проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы педагога, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

- личным примером развивать положительные качества педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать его поведение;

- периодически докладывать руководителю образовательной организации о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

- составлять отчет по итогам наставничества.

6.2. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

6.2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, учебно-методической документацией;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой профессиональной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю образовательной организации.

6.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовую деятельность педагога в образовательной организации;

- изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения трудовых обязанностей;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей, во взаимоотношении с обучающимися (воспитанниками);

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива.