

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
КОГОВУ ШИ ОВЗ № 3

г. Кирова

Протокол № 3

«11» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОГОВУ ШИ ОВЗ № 3

г. Кирова

Л.Г. Самоделкина

Приказ № 3

«11» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ РАБОТНИКОВ

**КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ № 3 Г. КИРОВА»
(КОГОВУ ШИ ОВЗ № 3 Г. КИРОВА)**

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области дефектологии, спецметодики, спецпсихологии.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза или педучилища, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым (начинающим) педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей и воспитателей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя и воспитателя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной (методической) работе и

руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководители методических объединений подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов, имеющих специальную подготовку в области дефектологии, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической работе и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по методической работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета и приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения начинающего специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями и воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями и воспитателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками в области коррекционной педагогики;

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и начинающего специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым начинающим специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому начинающему 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 начинающего 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 начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать на методическом совете о процессе адаптации начинающего специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о

- учиться у наставника приемам методам спецметодики и спецпсихологии при работе с детьми с ОВЗ, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителями методических объединений.

7. Права начинающего 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;
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 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 заместителя директора ОУ по учебно – воспитательной (методической) работе и руководителей школьных методических объединений.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.