

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее
адаптированные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 4»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол от 01 01 2021 года № 1
Председатель Совета И.В. Жабицкая

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 01 01 2021 года № 05
Директор И.В. Жабицкая

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в КГКОУ ШИ 4

Хабаровск
2021

Общие положения

Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями – молодыми специалистами, студентами педагогических вузов, педагогических училищ, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник - опытный учитель, воспитатель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или педагогического училища, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления. Студенты педагогических вузов, педагогических училищ, которых направляют на педагогическую практику соответствующие педагогические учебные заведения. Студенты во время практики знакомятся с азами педагогической профессии, знакомятся с особенностями работы Образовательного учреждения.

1.1. Порядок о наставничестве в КГКОУ ШИ 4 – локальный акт, регламентирующий организацию наставничества, взаимодействие учителей – молодых специалистов и опытных педагогов.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя, воспитателя по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания, воспитания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в КГКОУ ШИ 4 является оказание помощи молодым 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 в Образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя, 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора КГКОУ ШИ 4.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Образовательного учреждения по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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, предпочтительно 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 учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического объединения.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Образовательного учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (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 непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- студенты педагогических вузов, педагогических училищ

3.7. Замена наставника производится приказом директора Образовательного учреждения 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 молодым учителем и воспитателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу КГКОУ Ши 4, обучающимися и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого специалиста с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. 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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. 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

5.1. С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников КГКОУ Ши 4.

5.2. 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 МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления 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 руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Образовательного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, 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 несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы методических объединений;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план профессионального становления молодого специалиста
- отчёт наставника по работе с молодым специалистом с дальнейшими ему рекомендациями.

10. Заключительные положения

10.1. Положение о наставничестве разработано в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению Педагогического совета КГКОУ ШИ 4, утверждаются директором КГКОУ ШИ 4.

10.3. Положение (дополнения и изменения к нему) вступает в силу с «__»__20__ и действует до «__»__20__.

Принято с учетом мнения Совета школы (протокол № 1 от 01.02.2021)