


Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Владимирской области
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат г. Вязники»

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
 Е.А.Горбашова

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
№ 1 от «27» 03 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

М.А. Кузнецова
Директор ГКОУ ВО
«Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат г. Вязники»
Приказ № 1 от 27.03.23г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат г. Вязники»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее опытный специалист (учитель, воспитатель, классный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, педагог-психолог и др.), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания, воспитания. При осуществлении наставничества теоретическая подготовка сводится до минимума, акцент в основном делается на формирование практических умений и навыков, на овладение компетентностями.

1.3 Наставник утверждается приказом директора школы-интерната при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, с указанием срока наставничества.

1.4 Правовой основой института наставничества в школе-интернате являются настоящее Положение и другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.5 Наставничество является добровольным общественным поручением.

1.6 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Целью школьного наставничества в школе-интернате является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе-интернате кадрового потенциала.

2.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе-интернате;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста, формирование потребности к самообразованию;
- успешная адаптация молодых педагогов к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе-интернате, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогов.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебной работе и воспитательной работе и (или) руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.2 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков и гибкостью в общении;
- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы-интерната;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.3 Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителями директора по учебной работе и воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы-интерната. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического объединения.

3.5 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года и осуществляется по согласованному плану профессионального становления.

3.6 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников школы-интерната:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических 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).

3.8 Замена наставника производится приказом директора школы-интерната в случаях:

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

3.9 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.10 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе-интернате системой поощрения.

3.11 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

IV. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1 Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету; конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу школы-интерната, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- познакомить наставляемого со школой-интернатом, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, его традициями и корпоративными правилами;
- ввести наставляемого в должность (познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе-интернате, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, 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 наставляемого, результатах его труда;

– подводить итоги профессиональной адаптации молодого наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2 Наставник имеет право:

– корректировать при необходимости план работы с наставляемым;

– с согласия заместителей директора по учебной работе и воспитательной работе, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников школы-интерната;

– требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1 В период наставничества наставляемый обязан:

– изучать Федеральный закон РФ «Об образовании», локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность и функциональные обязанности по занимаемой им должности;

– выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением своего 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 результатах своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

5.2 Наставляемый имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации школы-интерната предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

– повышать квалификацию вне рамок наставничества.

VI. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора школы-интерната по учебной работе и воспитательной работе.

6.2 Заместители директора по учебной работе и воспитательной работе школы-интерната обязаны:

- представить наставляемого педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- способствовать созданию условия для продуктивной совместной работы наставляемого и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в школе-интернате;
- определять меры поощрения наставников.

6.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемым несут руководители методических объединений.

6.4 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемым;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставляемого и наставника и представить их заместителям директора школы-интерната по учебной работе и воспитательной работе.

VII. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

7.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы-интерната об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического объединения;
- протоколы заседаний педагогического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления наставляемого;
- дневник работы наставника.

