

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
от 28.08.2013 года
протокол №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат
С.Ванновского
Приказ № 195 от «30» сентября 2013г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Педагогическое Наставничество организуется на основании приказа заведующей ГДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководители МО, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководители МО выбирают наставников из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на методических объединениях, согласовываются с директором школы.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации, методического объединения, приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

3.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

3.9. 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.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, педагога;
- отношение молодого специалиста, педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу школы, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, педагогом план профессионального самообразования; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, педагога, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю МО о процессе адаптации молодого специалиста, педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.

5. Права наставника.

5.1. С согласия руководителя МО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, педагога, других сотрудников школы.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его

служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем МО

7. Права молодого специалиста.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя МО

8.2. Руководитель МО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, педагога, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, педагога, с закрепленным за ним наставником;
- 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, педагогами;
- 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, педагогами несет руководитель МО.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы МО;
- протоколы заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, педагог, в течение 10 дней должен сдать руководителю МО следующие документы:

- отчет молодого специалиста, педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.