

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад для обучающихся и воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья»

«Согласовано»
Протокол педсовета №1
«29» авг. 2019г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ НШДС ОВЗ
_____/И.Ю. Кавиева

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

2019 год
г. о. Мытищи

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Мытищи «Начальная школа – детский сад для обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»

(далее – учреждение) это разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях.

1.2. Наставник назначается из числа опытных заместителей директора учреждения или педагогов, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющими большой стаж работы в данной области и высшую квалификационную категорию по должности.

1.3. Педагог, не имеющий педагогического стажа работы в образовательных учреждениях (далее – молодой специалист) это начинающий учитель/специалист/воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагоги по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Министерства просвещения РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, Устав учреждения, настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении;

ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора учреждения и руководители методическими объединениями (далее – МО), которые организуют наставничество.

3.3. Заместитель директора учреждения или руководитель МО подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях МО, согласовываются с заместителем директора заместитель директора учреждения и утверждаются приказом директором.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов:

- впервые принятыми на должность, не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.7. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором учреждения по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника.

4.1. Права наставника:

- с согласия заместителя директора учреждения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других работников учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с учреждения, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями);
- проводить необходимое обучение
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных и коррекционных занятий, внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому 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 молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 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 и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовую документацию, определяющую его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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 МО.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом директора учреждения.

6.2. Положение действует до принятия нового, согласованного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора учреждения.