

Принято Общим собранием
работников учреждения

Протокол от « 14 » августа 2016 г.

Утверждаю:
Директор ГОУ «Забайкальский центр
специального образования и развития



С.В.Стремилев
2016 г.

Положение о деятельности наставника молодого специалиста

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано для организации, профессиональной поддержки и сопровождения молодых специалистов Государственного образовательного учреждения «Забайкальский центр специального образования и развития «Открытый мир» (далее Учреждение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе;

Педагог-наставник – педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию.

Педагог-наставник – это учитель, обладающий квалификационной категорией не ниже первой, со стажем работы в образовательном учреждении не менее 5 лет, показывающий стабильно высокие результаты в работе, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, учащихся и их родителей.

Молодой специалист – это:

-выпускник среднего или высшего учебного заведения, не имеющий педагогического стажа;

-обучающийся на курсах переподготовки по специальности «учитель»;

-имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

Молодой специалист – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- всесторонне развивать, имеющиеся у молодых педагогов, знания в области предметной специализации и методики преподавания; способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

- вовлекать молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь учреждения образования с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптировать молодого специалиста в трудовом коллективе, в освоении им корпоративной культуры, принятии традиций трудового коллектива;
- мотивировать к установлению длительных трудовых отношений в коллективе.

III. Функции наставничества

- 3.1 Социально-психологическая (создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллегами);
- 3.2. Дидактическая, обеспечивающая необходимыми формами, средствами, методами процесс профессионального становления молодого специалиста.

IV. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности педагога – наставника.

Педагог - наставник **имеет право:**

- осуществлять обучение молодого специалиста в оговоренные сроки;
- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста;
- ходатайствовать перед квалификационной (аттестационной) комиссией о присвоении молодому специалисту квалификационной категории.

Педагог - наставник **обязан:**

- ознакомить молодого специалиста с целями и задачами деятельности учреждения образования, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;
- помочь составить тематический план, подобрать материал для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематических экскурсий, внеклассных занятий;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.;
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по МО и уроков лучших учителей школы с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию.
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Права и обязанности молодого специалиста

Молодой специалист **имеет право:**

- обращаться за помощью к своему педагогу - наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- выходить с ходатайством к руководителю учреждения о смене наставника;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- повышать профессиональный уровень удобным для себя способом.

Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности учреждения, функциональные обязанности по его специальности, занимаемой должности;

- выполнять в определенные сроки план профессионального становления;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;

- учиться у педагога - наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

V. Ответственность

5.1. Ответственность педагога - наставника:

Педагог - наставник несет персональную ответственность за качество обучения молодого специалиста и за его действия в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью в учреждении образования. Показателем оценки эффективности работы педагога - наставника является адаптация молодого специалиста за период обучения.

5.2. Ответственность молодого специалиста:

Молодой специалист несет ответственность за невыполнение рекомендаций и указаний педагога-наставника по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

VI. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог - наставник, с согласия заместителя директора или руководителя МО, может подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами.

VII. Организация наставничества

7.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого педагога и организуется не позднее 1 месяца с момента принятия молодого специалиста и вводится:

- на срок до 1 года - над выпускниками учреждений, имеющими высшее педагогическое образование;

- на срок до 2 лет - над молодыми специалистами, не имеющими высшего педагогического образования.

7.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения и настоящего Положения. В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, размер доплаты в процентном содержании при наличии экономии заработной платы фонда.

7.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

7.4. Замена педагога - наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения педагога - наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или педагога - наставника;

- привлечения педагога - наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости педагога - наставника и подшефного.

7.5. Деятельность наставника контролирует научно-методический совет Учреждения.

7.6. Наставничество является добровольным поручением.

С положением ознакомлен(а):

Должность _____ Личная подпись _____ Расшифровка _____ Дата _____
