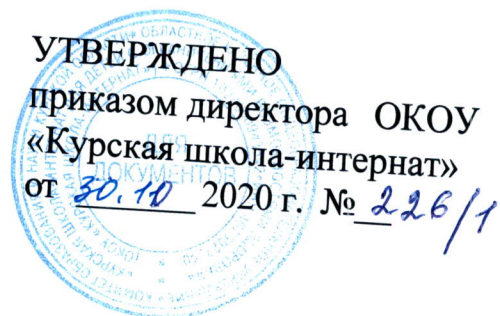


Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «30» 10. 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ОКОУ «Курская школа-интернат»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее - Положение) о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), требованиями ФГОС НОО ОВЗ, уставом и прочими нормативно-локальными актами ОКОУ «Курская школа-интернат» (далее школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательных отношений.

1.3. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала педагогов.

1.4. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в школе-интернате;
- 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 школы-интерната и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

1.5 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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 и методики

преподавания.

1.6. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты Минобрнауки/Министерства просвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. Основные понятия

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог (имеющий педагогический стаж), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения, воспитания и коррекционно-развивающей деятельности школьников с нарушениями слуха.

Наставляемый (молодой специалист) – начинающий педагог (не имеющий опыта работы в школе-интернате), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

III. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы-интерната.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по методической и слуховой работе (МиСР) и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт профессиональной деятельности, стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к педагогической деятельности и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по МиСР и утверждаются на методическом совете школы-интерната.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии

предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы-интерната с указанием срока наставничества. Наставник сопровождает молодого специалиста на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников школы-интерната:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- 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).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы-интерната 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 специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором школы-интерната по действующей системе поощрения.

IV. 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 с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению уроков и занятий, коллективу школы-интерната, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом План методической работы наставника с молодым специалистом (приложение 1);

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессией, специальными приемами психолого-педагогического сопровождения школьников с нарушениями слуха, способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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;

-вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста на заседаниях методического объединения, методического совета, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника:

- по согласованию с заместителем директора по МиСР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы-интерната.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

-изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его

- служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, корректно устанавливать свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

VII. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы-интерната предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать собственную 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 самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

VIII. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по МиСР.

8.2. Заместитель директора по МиСР школы-интерната обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать консультирование наставников передовым формам и методам индивидуальной работы с молодым специалистом, 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 школе-интернате.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан:

- 1) рассмотреть на заседании МО индивидуальный план работы наставника;
- 2) провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- 3) обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 4) осуществлять систематический контроль работы наставника;
- 5) заслушать и утвердить на заседании МО отчеты молодого специалиста и наставника и предоставить их заместителю директора по МиСР.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы-интерната об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора по МиСР следующие документы:

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

9.3. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение уроков (занятий) стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности (воспитанности) школьников с нарушениями слуха находятся на базовом уровне.

**План методической работы
наставника с молодым специалистом**

Цель: оказание практической помощи педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний в области образовательной деятельности школьников с нарушениями слуха, повышение педагогического мастерства.

Задачи:

- формирование потребности в непрерывном самообразовании;
- разъяснения при освоении нормативно-правовой документации, форм организации и реализации образовательной деятельности школьников с нарушениями слуха;
- помощь в практическом применении методов и приёмов обучения школьников с нарушениями слуха;
- выявление потребностей молодых специалистов для формирования траектории индивидуального профессионального развития.

Формы работы: консультации, теоретические выступления, открытые уроки (занятия), семинары, взаимопосещения уроков (занятий).

1-й год работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	-консультация по разработке адаптированных рабочих программ по предметам, -информация о содержании и практическом использовании АООП школы-интерната, -оформление предметной базы фонда оценочных средств, учебно-дидактического, методического и технического обеспечения по предмету;	сентябрь
2	-оказание помощи в проведении диагностики познавательной, коммуникативной, личностной, эмоционально-волевой сфер деятельности обучающихся, -оказание помощи в оформлении документации по итогам обследования обучающихся, -обсуждение форм, выбора приемов работы с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;	сентябрь
3	-оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию, - составление графика посещений занятий у наставника молодым специалистом и наставником у молодого специалиста, -рекомендации по оформлению школьной документации, расписания занятий, - рекомендации по оформлению уголков техники речи в классах, уголков классных коллективов, -консультации по составлению плана речевых зарядок, ведению тетрадей обучающихся, -методическая разработка «Советы молодому педагогу»;	сентябрь

4	-взаимопосещение уроков (занятий) не реже 1 раза в месяц с подробным анализом, выявление проблем, трудностей в работе, -обсуждение с молодым специалистом различных технологий обучения, -консультации об эффективности использования наглядных пособий, -оказание методической помощи при планировании, -оказание помощи при работе над темой самообразования (предоставление и оформление результатов работы, выступление молодого специалиста по теме самообразования на заседании методического объединения), -контроль посещения молодым специалистом школьных практико-ориентированных семинаров «Школа сурдопедагога», «Школа воспитателя», «Школа компьютерной грамотности», «Школа русского жестового языка»;	в течение года
5	-оказание помощи в заполнении документации по итогам освоения программного материала предметов;	в конце четверти
6	-консультации по проведению контрольных работ по предметам, -оказание помощи по составлению аналитических справок по итогам контрольных работ;	в конце полугодия
7	-подведение итогов методической работы, -отчёт учителя- наставника о работе с молодым специалистом за текущий учебный год;	в конце учебного года

2- ой год работы

№	Содержание работы	Сроки
1	-помощь в составлении адаптированных рабочих программ, -оказание помощи в оформлении документации по итогам обследования обучающихся, -обсуждение форм, выбора приемов работы с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;	август-сентябрь
2	-работа над темой самообразования, -контроль посещения молодым специалистом школьных практико-ориентированных семинаров «Школа сурдопедагога», «Школа воспитателя», «Школа компьютерной грамотности», «Школа русского жестового языка»;	сентябрь
3	-взаимопосещения уроков (занятий), анализ и самоанализ, -оказание помощи в подготовке и участии молодого специалиста в мероприятиях внеурочной деятельности;	в течение учебного года
4	-подведение итогов методической работы, -отчёт учителя- наставника о работе с молодым специалистом за текущий учебный год;	в конце учебного года

3- ий год работы

№	Содержание работы	Сроки
1	-помощь в составлении адаптированных рабочих программ, -обсуждение форм, выбора приемов работы с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;	август-сентябрь

2	-подготовка реферата по итогам работы над темой самообразования, -контроль посещения молодым специалистом школьных практико-ориентированных семинаров «Школа сурдопедагога», «Школа воспитателя», «Школа компьютерной грамотности», «Школа русского жестового языка»; -участие (тематический доклад) молодого специалиста в заседаниях методического и педагогического советов, в семинарах разного уровня; -взаимопосещения уроков (занятий), анализ и самоанализ, -оказание помощи в подготовке и участии молодого специалиста в мероприятиях внеурочной деятельности;	в течение учебного года
3	- отчёт молодого специалиста по теме самообразования, -открытое занятие молодого специалиста;	апрель
4	-подведение итогов методической работы, -отчёт педагога- наставника о работе с молодым специалистом за текущий учебный год;	май

График посещения наставником молодого специалиста

№ п/п	Ф.И.О. наставника	Ф.И.О. молодого специалиста	Тема занятия	Класс	Сроки	Дата
-------	-------------------	-----------------------------	--------------	-------	-------	------

График посещения молодым специалистом уроков (занятий) наставника

№ п/п	Ф.И.О. молодого специалиста	Ф.И.О. наставника	Тема занятия	Класс	Сроки	Дата посещения
-------	-----------------------------	-------------------	--------------	-------	-------	----------------