

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете МКОУ «С(К)ОШ»  
протокол №3 от 13.02.2015 г.

Приложение №10  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ «С(К)ОШ»  
от 17.02.2015г. №38-од



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, действующим законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, действующими нормативными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск, департамента образования Администрации города Ноябрьска, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание и систему практического осуществления наставничества в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – МКОУ «С(К)ОШ»).

1.3. Школьное наставничество – индивидуальная работа опытных педагогов (специалистов) с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими необходимого стажа педагогической деятельности, или со специалистами, принятыми на должность, по которой они не имеют необходимых опыта работы и профессионального образования (далее по тексту – начинающий специалист).

1.4. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, назначенный руководителем молодого или начинающего специалиста для повышения его квалификации, его профессионального становления и корпоративной адаптации.

1.5. Молодой специалист – педагог, получивший высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе по специальности. Статус молодого специалиста сохраняется в течение трёх лет с момента начала профессиональной деятельности, но не более пяти лет с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

1.6. Начинающий специалист – лицо, принятое на работу в школу, в случае если оно не имеет профессионального образования, соответствующего занимаемой должности, либо переведенное на другую работу, если выполнение им служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками. Статус начинающего специалист имеет не более двух лет.

1.7. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и

всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, специальной (коррекционной) педагогики и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью школьного наставничества в МКОУ «С(К)ОШ» является оказание помощи молодым и начинающим специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым и начинающим специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в школе;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;
- совершенствование системы коррекционной работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе, преимущество, имеющий специальное (дефектологическое) образование и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

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

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста;
- разработать совместно со специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету и предъявить его руководителю методического объединения и администрации школы;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к подшефному, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении 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 школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам выполнения плана с заключением о результатах прохождения адаптации, о готовности подшефного к самостоятельной деятельности, с предложениями по дальнейшей работе с молодым специалистом предъявлять его руководителю методического объединения и администрации школы.

#### **5. Права наставника**

5.1. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- с согласия директора школы (или заместителя директора, если это находится в его компетенции) подключать для профессионального становления подшефного, его корпоративной адаптации других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме в соответствии с планом профессионального становления.
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме в соответствии с планом профессионального становления.

## **6. Обязанности молодого или начинающего специалиста**

6.1. В период наставничества молодой или начинающий специалист обязан:

- изучать законодательство в области образования, 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, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого или начинающего специалиста**

7.1. Молодой или начинающий специалист имеет право:

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

## **8.Руководство работой наставника**

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

8.2.Заместитель директора школы по УВР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы с молодым специалистом, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов профессионального становления;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план профессионального становления молодого или начинающего специалиста;
- провести инструктаж наставников и их подшефных;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы с молодым специалистом, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов профессионального становления;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МКОУ «С(К)ОШ» об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;