



**Бюджетное общеобразовательное учреждение Чувашской Республики
«Шумерлинская общеобразовательная школа - интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования
и молодёжной политики Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО
с председателем профкома
БОУ «Шумерлинская
общеобразовательная школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья»
Минобразования Чувашии

В.М. Сайфуллин
29.08.2018 г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
БОУ «Шумерлинская
общеобразовательная школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья»
Минобразования Чувашии
29.08.2018 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Шумерлинская
общеобразовательная школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья» Минобразования
Чувашии

Л.В.Бирун
Приказ №201-ос от 29.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в БОУ «Шумерлинская общеобразовательная школа-
интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
Минобразования Чувашии**

Согласовано
с Управляющим советом БОУ «Шумерлинская
общеобразовательная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья» Минобразования Чувашии
29.08.2018 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в БОУ «Шумерлинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом БОУ «Шумерлинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставничество в школьной среде – это возможность помочь подростку или самому обрести старшего товарища, это эффективный инструмент воспитания подрастающего поколения.

1.3. 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 предметной специализации и методики преподавания.

Суть наставничества — гарантированное присутствие рядом с обучающимся человека (взрослого или школьника), который заботится о нем, сопереживает ему и не позволяет чувствовать себя в одиночестве перед лицом повседневных трудностей и испытаний. Качественные наставнические отношения оказывают мощное положительное влияние на молодых людей в различных сферах и ситуациях: личных, академических и профессиональных.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в школе, кадрового ядра; максимально способствовать раскрытию личностного потенциала у подростков и их наставников-волонтеров.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации младших школьников к обучению в школе, усвоения обучающимися лучших традиций школьного коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного отношения к позиции «Я ученик»;
- способствовать развитию творческого потенциала;
- способствовать ранней профессиональной ориентации школьников, социализации детей и подростков группы риска, популяризации социального статуса наставника, признания его роли и места в обществе.

- создание возможности для личностного роста и развития каждого обучающегося и молодого специалиста.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании данного Положения и приказа директора школы-интерната, в котором определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества, график отчетности, а также утверждается план профессионального становления молодого специалиста.

3.2. Наставничество организуется по четырём моделям:

- «Наставничество «Плюс один» по принципу «тандем» (наставник-взрослый – наставляемый-школьник, находящийся в трудной жизненной ситуации и нуждающийся в помощи) – практика социально-педагогического, социально-психологического и иного, в том числе волонтерского, сопровождения несовершеннолетних группы риска;
- «Наставничество в образовании и кружковом движении» – как способ вдохновения детей и подростков, прежде всего – группы риска, на новое дело и участие в его реализации, мотивации их творческой активности;
- «Дети учат детей» – практика наставничества, реализуемые старшеклассниками в классах начального и среднего звена;
- «Взрослый учит взрослого» - практика наставничества между опытными педагогами и молодыми специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности, воспитательной работы.

3.4. Педагогический совет выбирает наставника-педагога для наставляемых-школьников, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в помощи по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- способность оказать реальную помощь наставляемому;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.5. Педагогический совет выбирает наставника-взрослого для молодых специалистов из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.6. Педагогический совет при участии главы школьного самоуправления выбирает шефов-наставников для более младших школьников по следующим критериям.

3.7. Наставник-взрослый может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в помощи.

3.8. Шефом-наставником, подшефным может выступать как один обучающийся, так и целый класс.

3.9. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета, при обоюдном согласии наставника-педагога и молодого специалиста, наставника-

шефа и подшефного, за которым они будут закреплены приказом директора школы-интерната, с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.10. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательно-воспитательного процесса школы-интерната:

- педагогов, не имеющих стажа педагогической деятельности;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности до трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- обучающихся, оказавшихся в трудной ситуации или группе «риска»;
- обучающихся, нуждающихся в помощи развития творческой деятельности, успешной социализации в школе-интернате, обществе.

3.11. Замена наставника производится приказом директора школы-интерната в случаях:

- на основании личного заявления наставляемого или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребёнком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу, в другую образовательную организацию подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.12. Директор школы-интерната поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. По инициативе наставников может быть создан коллегиальный орган управления, в функции которого входят вопросы организации наставничества – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу педагогов, учащимся и их родителям.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе-интернате, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.8. Вести дневник работы наставника и периодически (1 раз в четверть) докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. По итогам учебного года подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, давать предложения по его дальнейшей работе.

4.10.

5. Права наставника

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе других работников для оказания помощи молодому специалисту.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы, а также Законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять план профессионального становления в сроки, определённые локальными актами и приказом директора школы.

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. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в функции которого входят вопросы организации наставничества.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.6. Пользоваться правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности, воспитательной работы.

8.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы которого входят вопросы организации учебной деятельности, воспитательной работы, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с данным Положением;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- 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;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в школе;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ директора школы-интерната об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.