

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
(протокол от 31.08 2020 г. № 64)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
И.В. Тиунова
«31» _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Хрусталик» г. Кирова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок осуществления наставничества в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Хрусталик» г. Кирова» (далее КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова).
- 1.2. Наставничество осуществляется в отношении лиц, приступивших к педагогической деятельности впервые либо после длительного перерыва в её осуществлении (далее – молодые специалисты).
- 1.3. Наставничество реализуется в целях формирования у молодых специалистов профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями работы в образовательной организации.
- 1.4. Задачами наставничества являются:
 - ознакомление молодого специалиста с условиями и требованиями к профессиональной деятельности в образовательной организации;
 - ускорение процесса профессиональной адаптации молодого специалиста;
 - развитие у молодого специалиста умений самостоятельно, качественно и ответственно исполнять возложенные на него должностные обязанности и повышать свой профессиональный уровень;
 - развитие у молодого специалиста интереса к исполнению должностных обязанностей и повышение мотивации к эффективной профессиональной деятельности, содействие его закреплению в образовательной организации;
 - определение профессионального потенциала молодого специалиста.

2. Организация наставничества

- 2.1. Наставничество осуществляется на основании приказа директора КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова. Назначение наставника осуществляется с согласия сотрудника, назначаемого наставником, и с уведомлением молодого специалиста.
- 2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. В срок осуществления наставничества не засчитывается период временной нетрудоспособности молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.
- 2.3. Наставник назначается из числа опытных сотрудников образовательной организации, пользующихся авторитетом в коллективе, способных делиться практическим опытом исполнения должностных обязанностей.
- 2.4. Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек.
- 2.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
 - 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/занятий по определенной тематике.
- 2.6. Наставничество осуществляется в соответствии с согласованным с директором КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова индивидуальным планом осуществления наставничества (далее – индивидуальный план). При реализации индивидуального плана наставник создает необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и молодого специалиста.
- Индивидуальный план включает:
- мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с рабочим местом и коллективом;

- мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности образовательной организации;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- перечень мер по закреплению молодым специалистом профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию молодому специалисту в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.7. Наставничество осуществляется наряду с исполнением работником КОГОбУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова, являющимся наставником, своих должностных обязанностей.

2.8. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления руководителю образовательной организации отзыв о результатах наставничества. В отзыве при необходимости молодому специалисту даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

2.10. Деятельность работника образовательной организации в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением данного работника.

3. Обязанности и права наставника

3.1. Наставник должен:

- ✓ знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- ✓ разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества;
- ✓ передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;
- ✓ оказывать методическую и практическую помощь молодому специалисту в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей;

- ✓ 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;
- ✓ осуществлять постоянный контроль за деятельностью молодого специалиста, корректировать работу;
- ✓ подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3.2. Наставник имеет право:

- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом;
- ✓ осуществлять контроль деятельности молодого специалиста.

4. Обязанности и права молодого специалиста

4.1. В обязанности молодого специалиста входит:

- ✓ выполнять мероприятия индивидуального плана;
- ✓ усваивать опыт наставника, обучаться практическому решению поставленных задач;
- ✓ 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;
- ✓ выполнять рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- ✓ устранять допущенные в своей профессиональной деятельности ошибки, выявленные наставником.

4.2. Молодой специалист имеет право:

- ✓ обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- ✓ защищать профессиональную честь и достоинство;
- ✓ посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- ✓ повышать квалификацию удобным для себя способом;
- ✓ вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- ✓ получать методическую и практическую помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков
для выполнения должностных обязанностей

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

ОТЗЫВ о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника:

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – молодой специалист):

3. Период наставничества:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) молодой специалист изучил следующий перечень вопросов:

б) молодой специалист выполнил следующие задания, данные наставником:

в) оценка профессиональных и личностных качеств молодого специалиста (нужное указать):

- стратегическое мышление:

- умеет выделять основную суть в информации, структурировать, обобщать
- выделяет закономерности, находит причины возникновения проблем
- умеет расставлять приоритеты в работе при выполнении возложенных заданий

- персональная эффективность:

- качественно выполняет возложенные задания
- своевременно выполняет возложенные задания
- проявляет инициативность
- проявляет самостоятельность
- находит способы преодоления трудностей, возникающих при выполнении возложенных заданий

- успешно справляется с высокой нагрузкой

- внимателен

- командное взаимодействие:

- вежлив и доброжелателен с коллегами

- легко находит контакт с коллегами
- гибкость и готовность к изменениям:
 - легко переключается с решения одной задачи на другую
 - стремится к саморазвитию
- лидерство и принятие управленческих решений:
 - способен качественно организовать работу в коллективе
 - умеет правильно и доступно донести информацию
 - умеет расположить к себе коллег и/или подчиненных
 - осознает, продумывает последствия своих решений, действий

г) молодому специалисту следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей: _____

д) молодому специалисту следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение профессионального потенциала молодого специалиста и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о молодом специалисте, (представляется при необходимости):

Должность руководителя образовательной организации

Должность наставника

_____ / (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

" " _____ 20__ г.