**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

государственного учреждения образования «Специальная школа-интернат г.Новогрудка имени Л.Ф.Пашинского»

**1. Общие положения**

**1.1.** Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами.

Наставник - опытный учитель (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравст­венными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - выпускник, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа или ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенство­ванию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руко­водством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**1.2.**Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

**1.3.**Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее По­ложение, другие нормативные акты Министерства образования Республики Беларусь, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

**2. Цели и задачи наставничества**

**2.1.**Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказа­ние помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

**2.2.**Основными задачами школьного наставничества являются:

· привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и за­крепление учителей в образовательном учреждении;

·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 учреждения и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

**3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

**3.2.**Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора учреждения по учебной работе и руководители методических объе­динений, в которых организуется наставничество.

**3.3.** Руководитель 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 учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

**3.4.**Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого на­ставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому спе­циалисту на срок не менее одного года.

**3.5.** Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

·       увольнения наставника;

·       перевода на другую работу подшефного или наставника;

·       привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

·       психологической несовместимости наставника и подшефного.

**3.6.**Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на проме­жуточном и итоговом контроле.

**4.** **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 последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

·изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

·знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

·вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к молодому специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

·проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

·оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической 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 учреждении, 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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, ре­зультатах его труда;

·подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по УР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

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

**6. Обязанности молодого специалиста.**

**6.1.**Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматрива­ется на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора учреждения.

**6.2.**В период наставничества молодой специалист обязан:

·изучать нормативные документы, определяющие его слу­жебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения 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 передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

·совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

·периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

**7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

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

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

**8. Руководство работой наставника**.

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на за­местителя директора по учебной работе.

**8.2.** Заместитель директора по УР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить при­каз о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

-посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

- 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;

-изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставни­чества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора учреждения об организации наставничества;

-планы работы педагогического совета, Совета наставни­ков, методических объединений;

-протоколы заседаний педагогического совета, Совета на­ставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы на­ставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

-переписка по вопросам деятельности наставников.