

ПРИНЯТО на методическом  
объединении педагогов ОГОБУ  
«Детский дом №2»  
Протокол № 1 от 26.10.2012 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГОБУ «Детский дом №2»  
*Л.А. Быстрова*  
Приказ №226 от 06.11.2012



## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми сотрудниками, 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, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

**Молодой специалист** – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе 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. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного сотрудника (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 обучения и воспитания детей и подростков.

1.3. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов (педагогов) потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;

- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- усвоение лучших традиций коллектива детского дома и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению возложенных обязанностей.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора детского дома.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора детского дома по учебно-воспитательной работе и руководитель методического объединения педагогов.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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 детского дома, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник должен обладать способностями к образовательно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшefных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора детского дома.

Приказ о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определённую должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятymi специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- специалистами (педагогами), нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательно-воспитательной деятельности в

определенной группе воспитанников,

3.6. Замена наставника производится приказом директора детского дома в случаях:

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

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации членов методического объединения, приказом директора детского дома с указанием срока наставничества.

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

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается доплата в размере 5% от ставки должности наставника (воспитателя, медсестры, врача и т.д.).

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором детского дома по действующей системе поощрения вплоть до предоставления к почётным званиям.

#### 4. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

4.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, воспитанникам, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.5. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.6. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора;

4.7. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую

помощь;

4.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.9. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.10. проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательно-воспитательных и внеклассных мероприятий;

4.11. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.12. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

## **5. Права наставника:**

5.1. с согласия заместителя директора по УВР (НМР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского дома;

5.2. 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 методического объединения с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора детского дома.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности детского дома 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;
  - повышать квалификацию.

## 7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации детского дома 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 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 (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора детского дома по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора детского дома по УВР (НМР) обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам детского дома, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные образовательно-воспитательные занятия и внеклассные мероприятия, 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;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт руководитель методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора детского дома по УВР (НМР).

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора детского дома об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, план наставников, методического объединения;
- протоколы заседаний педагогического, методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.