

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»
24 августа 2015 года протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКУ СО КК
«Славянский СРЦН»
В.Г.Селецкий
Приказ от 31.08.2015 г. № 139



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества в государственном казенном учреждении
социального обслуживания Краснодарского края
«Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1 Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и вновь прибывшими в учреждение педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. 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 педагогики и социального обслуживания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью организации наставничества в учреждении является оказание помощи молодым и вновь прибывшим в учреждение педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении квалифицированного кадрового состава.

2.2. Задачи наставничества:

1. привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
2. способствование профессиональному становлению молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора по учреждению, с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.2. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по реабилитационной работе и заместителя директора по воспитательной работе.

3.3. Наставник назначается из числа наиболее опытных и подготовленных педагогов по следующим критериям:

1. высокий уровень профессиональной подготовки;
2. развитые коммуникативные навыки;
3. опыт воспитательной и методической работы;
4. стабильные показатели в работе;
5. способность и готовность делиться профессиональным опытом;
6. стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

1. увольнения наставника;
2. перевода на другую работу подшефного или наставника;
3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
4. психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по результатам внутреннего контроля.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере социального обслуживания и образования, ведомственных нормативных документов, определяющих права и обязанности молодого педагогического работника по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

1. деловые и нравственные качества молодого специалиста;
2. отношение молодого специалиста к ведению воспитательно-реабилитационной деятельности, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям;
3. его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.8. 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

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать нормативные документы, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Администрации учреждения необходимо:

1. представить коллективу учреждения назначенного молодого специалиста, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
3. планировать и контролировать совместную деятельность наставника и молодого специалиста;
4. организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
5. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в учреждении;
6. определять меры поощрения наставников.

8.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заместитель директора по реабилитационной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

1. настоящее Положение;
2. приказ директора об организации наставничества;
3. план работы педагогического совета;

4. план работы школы роста педагогического мастерства молодых и новых специалистов;
5. план работы методического объединения;
6. методические рекомендации и обзоры по передовому педагогическому опыту;
7. результаты внутреннего контроля;
8. отчет наставника о проделанной работе.