

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»
25 августа 2023 года протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ СО КК
«Славянский СРЦН»
от 30.08.2023 № 276

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 ГКУ СО КК «Славянский СРЦН» (далее – 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 совершенствования 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 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) содействие 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. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.2. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью 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) имеющийся 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;
- 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 (законным представителям);
- 3) увлечения молодого специалиста, его 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 воспитанниками Учреждения.

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 у молодого специалиста положительные качества, привлекать его 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 отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право требовать у молодого специалиста рабочие отчёты по направлению деятельности, 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 с использованием удобной формы обучения.

8. Руководство работой наставника

8.1. Администрации Учреждения необходимо:

- 1) представить коллективу Учреждения 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) отчёт наставника о проделанной работе.