

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.12.2020 № 8

Мотивированное мнение
совета родителей учтено
Протокол от 22.12.2020 № 3

Мотивированное мнение
совета обучающихся учтено
Протокол от 22.12.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.12.2020 № 429

Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
С.А. Дедина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга, утверждённым распоряжением Комитета по образованию от 08.12.2014 № 5541-р

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества для молодых специалистов ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

1.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- молодых специалистов -учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускников вузов, не имеющих опыта работы в образовательных организациях;
- впервые принятых учителей;
- выпускников непедагогических вузов, прошедших профессиональную педагогическую переподготовку, не имеющих опыта и трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

1.5. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

1.6. Молодой специалист – начинающий учитель, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления

1.7. 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогам, указанным в п. 1.4 в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- формирование стойкой мотивации к педагогической деятельности, закрепление специалиста в школе;
- повышение эффективности процесса профессионального становления учителя, развитие способности учителя самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- обеспечение успешной адаптации учителя в профессиональной сфере.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы с указанием срока наставничества. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методических объединений подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к специалисту на срок не менее полугода. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по содержанию образования.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества, стабильные результаты начинающего специалиста в реализации образовательных программ, включение в деятельность по развитию талантов максимального количества школьников, в проектную деятельность.

3.8. Оценка производится на этапах промежуточного и итогового контроля, по итогам независимых диагностик, а также по результатам рейтинга учителей.

3.9. Деятельность наставника стимулируется в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга.

3.10. По инициативе наставников может быть создан – совет наставников.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Оказывать молодому специалисту помощь в планировании профессионального развития, образования и самообразования с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Вводить в должность (знакомить с историей и традициями школы, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений, с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и т.д.)

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. Подключать по согласованию с руководителем методического объединения и с согласия заместителя директора по УВР других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

5.2. Требовать технологические карты урока, рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

6.1. Знать Законодательство РФ в сфере образования, локальные акты ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга, структуру, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки, отчитываться о выполнении плана на заседании методического объединения.

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

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы 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. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

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

– создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим 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.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. 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 по УР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ директора Образовательного учреждения об организации наставничества;

– планы работы Педагогического, методического совета, совета наставников, методического объединения;

– протоколы заседаний Педагогического, научно-методического совета, совета наставников, МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.