

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №509
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ №509
Протокол от 01.09.15 г. № 2



М.П. Зверева
приказ от 01.09.2015 г. № 13-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
педагогических работников школы

1. Общие положения

1.1. Школьное **наставничество** – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации (или имеющими трудовой стаж не более 3 лет) или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОО.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, методист школы или руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник выбирается 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;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УР или НМР и утверждаются на методическом совете школы.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

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

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- 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).

3.9. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.13. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

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

4.10. 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

5.1. Подключать с согласия методиста (заместителя директора, руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою 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 в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора или на методиста школы.

8.2. Методист школы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- 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 ОО;
- определить меры поощрения наставников.

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

8.4. 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 методисту школы (зам. директора по НМР).

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать методисту школы следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста