

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического советаПротокол №\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года | УтверждаюДиректор ГБОУ лицея №179 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. БатоваПриказ №\_\_\_\_\_\_\_От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года |
|  |  |

**Положение** **о** **наставничестве**

 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №179 Калининского района Санкт-Петербурга

|  |
| --- |
|  **1. Общие положения** 1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий учитель, 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.   Школьное 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. 1.3.    Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений. **2. Цели и задачи наставничества** 2.1. Целью школьного наставничества в лицее является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в лицее кадрового ядра. **2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:** * привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в лицее;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива лицея и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого  отношения к выполнению обязанностей учителя.

**3. Организационные основы наставничества.** 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора лицея. 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора лицея по учебно-воспитательной работе и заведующие кафедрами, в которых организуется наставничество. 3.3.Директор подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 лицея, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной  работе и может иметь одновременно не более двух подшефных. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника  и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от полугода до одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность. 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения: * впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
* учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7.   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.

3.8.   Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором лицея по действующей системе поощрения.  **4. Обязанности наставника:** * знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу лицея, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
* вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
* 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:** * с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лицея;
* 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 утверждается приказом директора лицея. 6.2.   В период наставничества молодой специалист обязан: * изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лицея 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 заместителем директора.

**7. Права молодого специалиста.** Молодой специалист имеет право: * вносить на рассмотрение администрации лицея 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;
* повышать квалификацию;

**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 УВР обязан: * представить назначенного молодого специалиста учителям лицея, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним 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.

8.4 Заместитель директора по УВР обязан: * рассмотреть на совещании при заместителе 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 совещании при заместителе отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.** 9.1.   К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: * настоящее Положение;
* приказ директора лицея об организации наставничества;
* планы работы педагогического совета, методического совета, предметных кафедр;
* протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, заседаний кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические  рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству
 |