

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года | Утверждаю  Директор ГБОУ лицея №179  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Батова  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_  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 |