


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 46__
от «28__»__04____2017 года

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №156 с углубленным
изучением информатики Калининского района
Санкт-Петербурга
 А.Е.Белик
Приказ № 67 от 05.05.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной работы с 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, закончивший высшее или среднее специальное заведение и не имеющий опыта педагогической работы.

Малоопытный специалист - учитель, не имеющий трудового стажа по профессии, или учитель, переведенный на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

1.2. Школьное наставничество предусматривает индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого или малоопытного специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого или малоопытного специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой школьного наставничества являются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, ст.28,ст.30,ст.47, ст.48; Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17 июля 2013 года № 461-83, другие нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, Устав ГБОУ СОШ № 156с углубленным изучением информатики, настоящее положение и другие локальные акты школы. .

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым и малоопытным учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре молодого специалиста или специалиста, не имеющего опыта работы по специальности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения рекомендует наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные показатели в работе, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы (предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету).

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Назначение наставника производится не позднее, чем через 2 недели после назначения молодого или малоопытного специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- 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 следующих случаях:

- при увольнении наставника;
- при переводе на другую работу подшефного или наставника;
- при психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов гимназии, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- знакомить молодого специалиста с режимными моментами работы школы, с правилами внутреннего трудового распорядка;
- посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом, анализировать их;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении, вести журнал с записями о посещенных занятиях.

5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;

5.2. Использовать информацию о своем назначении наставником для разработки портфолио профессиональной деятельности при прохождении процедуры аттестации.

6. Обязанности молодого и малоопытного специалиста

6.1. В период наставничества молодой и малоопытный специалист обязаны:

- изучать нормативные документы, определяющие их служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого и малоопытного специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ОУ 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;
- повышать квалификацию

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы , объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого и малоопытного специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые молодым или малоопытным специалистом, анализировать их, подключать к работе по преодолению выявленных педагогических проблем наставника;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставника.

8.3. Председатель МО обязан:

- включить в план работы МО отчеты о работе наставника и молодого или малоопытного специалиста

9. Документы, регламентирующие наставничество

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- план работы методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.