

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга:  
Протокол от 31.08.2015 №1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга:  
\_\_\_\_\_  
(**В.М. Шутова**)  
Приказ от 01.09..2015 №48/2-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**в ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына**  
**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с учителями (специалистами, назначенными на должность учителя), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными качествами и знаниями в области педагогики и методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, не имеющий опыта педагогической деятельности или имеющий таковой опыт менее трёх лет. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по плану профессионального становления.

**1.2.** 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 школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

**2.1.** Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

**2.2.** Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- успешная адаптация молодого специалиста, усвоение традиций педагогического коллектива школы и правил внутреннего распорядка;
- формирование сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

## **3. Организационные основы наставничества.**

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора гимназии.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по УВР.

**3.3.** Наставник подбирается из учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильно положительные результаты в педагогической деятельности. Стаж педагогической деятельности наставника не менее пяти лет. Наставником может быть учитель одного предмета или одной предметной области.

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора ОУ. При отсутствии МО кандидатура наставника предлагается заместителем директора по УВР.

**3.5** Назначение наставника производится при согласии молодого специалиста сроком от одного до трёх лет.

**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.

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода молодого специалиста на другую работу;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение поставленных целей и задач путём проведения мониторинга, собеседования с молодым учителем, а также по итогам промежуточного и итогового контроля со стороны администрации ОУ, экспертизы независимых комиссий.

#### **4. Обязанности наставника:**

Наставник должен

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- на основе внутригимназического проекта «Становление молодого специалиста» разрабатывать план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- периодически докладывать руководству ОУ 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 (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого специалиста.**

**6.1.** В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником, на МО и административном совете.

## **7. Права молодого специалиста.**

### **7.1.** Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с отзывами, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника.**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

### **8.2.** Заместитель директора по УВР обязан:

- познакомить молодого специалиста с наставником, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- рассмотреть разработанный наставником индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;
- организовать контроль за работой молодого специалиста и 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;
- организовать отчёт наставника на административном совете или заседании МО;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

### **9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора гимназии об организации наставничества.