

Принято на заседании педагогического совета Протокол №1 от 30.08.2010	УТВЕРЖДАЮ Директор школы Адамович В.В. Приказ 84 от «30»августа 2010 г.
--	--

Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ №182 Красногвардейского района

1. Общие положения

1. Профессиональное наставничество в образовательном учреждении – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении (далее ОУ) или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Профессиональное наставничество в ОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области педагогики и методики преподавания .

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель профессионального наставничества в ОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь, формирование в ОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

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

3. Организационные основы наставничества

3.1. Профессиональное наставничество в ОУ организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт педагогической 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 осуществлять работу одновременно не более чем с тремя молодыми специалистами.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются директором ОУ

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом директора ОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения педагогической деятельности в определенной возрастной группе.

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

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

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 (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий.

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 ОУ, 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 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 директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОУ и 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 ОУ 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 самостоятельно и/или через представителя, 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 по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные мероприятия, 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 ОУ;
- определить меры поощрения наставников.
- рассмотреть на заседании педагогического совета 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 отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору ОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ № 84 от 30.08.10 об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.